

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		MINE あそかの園		公表日 令和7年2月28日	
	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点・課題や改善すべき内容を踏まえた改善内容	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	3		職員が全体を把握できるよう広い空間になっています。個々の特性に応じたスペースが提供できる構造化となっています。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	3		職員の規定人数は満たした上で、児童の状況によりパート職員1名を配置しています。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	3		バリアフリー化されています。適宜見直しをおこなっています。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	3		パーテーションやコーナーを設け活動に応じた場所分けを行えるようになっています。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	3		必要に応じ、個室等の場所を使用しています。
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	3		事業所で目標設定をし、支援の向上を意識しています。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	3		保護者向けにアンケートを実施しています。アンケート結果を受け、可能な限りプログラム内容などに反映させています。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	3		日頃から意見を出しやすい環境作りを心がけています。朝礼や会議の場でも意見交換する機会も多く、意見を踏まえ、業務改善につながりそうなものを取り入れるようにしています。
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。		3	現在、第三者評価は受けていません。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	3		外部研修の参加に加え、内部研修を定期的実施し、資質の向上に努めています。
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	3		支援プログラムについては話し合いを行った上で作成・公表を行います。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	3		契約更新時に聞き取りをおこない、利用者・保護者のニーズを確認しています。成長段階や個々の状況を把握し、職員間で話し合いニーズの分析をおこなった上で立案しています。
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	3		子どもの様子を共通認識し話し合いの上で計画を作成しています。
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	3		職員間で共有し実行しています。
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	3		標準化されたアセスメントシートを利用しています。必要に応じて見直しをおこなっています。
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	3		個々のニーズを踏まえた上で、ガイドラインに沿った支援を設定するよう計画を練っています。

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	職員全員で子どもたちが楽しく色々な体験ができるように考え、活動プログラムを作っています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	3	児童の反応を見ながら随時内容を工夫しています。
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	3	個々の状況を見ながら、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を立てるようにしています。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	3	毎日の朝礼で情報共有をしています。注意すべき事項は、綿密に打ち合わせしています。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	3	支援で成功した点や工夫が必要な点などを職員間で出し合い、翌日の支援につなげています。
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	3	正しく記録をとり、支援の検証・改善につなげています。
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	3	定期的に計画の見直しをおこなっています。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	3	ガイドラインの基本活動を参考に支援の展開を考えています。
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	3	活動の選択肢を行える場面設定をおこなうようにしています。
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	3	日頃から子どもの状況については丁寧に振り返りや伝達を行っており、どの職員も子どもの状況を理解するようにしています。また、会議前に全職員間で情報の整理を行うようにしています。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	3	担当者会議等で情報共有を行い連携に努めています。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	3	随時行っております。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	3	必要時には連携をおこないます。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	3	必要に応じ、移行先への情報共有等に努めます。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	3	必要に応じ、専門機関等に助言や研修を受けるようにしています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	3	機会が無いのが現状です。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	地域自立支援協議会（教育支援部会）に所属しています。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	3	送迎時や連絡帳等でその日の状況を伝えながら話をして状況や課題の共有をしています。
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	3	現在ペアレント・トレーニングは実施していません。保護者から日常生活上での相談があった場合は、助言や提案をおこなっています。
36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	3	契約時に説明を行っています。	

保護者への説明等	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	3		
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	3		
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	3		相談があれば時間をかけて話を聞き、適切な対応をしていきます。相談しやすい環境づくりにも努めたいと思います。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		3	現在は行っていません。
	41	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	3		契約時に説明をおこなっています。苦情ボックスを設置し把握に努めています。苦情があった際には迅速・適切に対応します。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。	3		毎月、法人の会報・事業所の「つうしん」を発行しています。長期休暇には、行事予定を事前に配布しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		守秘義務は就業規則等で定めています。大切に扱わせて頂いています。他機関との情報共有のため、同意書を頂いています。
	44	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	3		個々に応じた情報伝達に配慮しています。
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	3		法人で開催されるイベントの案内や実習の受け入れ、園庭の開放など地域に開かれた運営を心がけています。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	3		各マニュアルの整備は整い、職員全員が周知しています。契約時にも説明をおこなっています。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	3		
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	3		事前に聞き取りをおこなっており、近況についても確認をとっています。
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。		3	園で昼食を摂る際にはお弁当を家庭よりご持参いただいています。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	3		安全計画に基づいた対応をおこなっています。
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	3		定期的な訓練の様子を伝達するようにしています。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	3		ヒヤリハット事例集を作成。職員全員で共有し、再発防止に努めています。
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	3		定期的に研修をおこなっています。
54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	3		委員会や研修を実施するようにしています。	