

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ローゼル こどもDayさぼーと II		令和 7年 2月 14日				
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
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。	5		どの訓練室も必要な広さを設けている。	
	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。	5		児童発達支援責任者1人、児童指導員を2以上配置しています	
	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。		5	ラインやマークなどを用いて、視覚的な刺激を取り入れている。	車椅子などの児童の利用はなし。
	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。	5		毎日掃除を行い、活動にも十分な広さを確保している	
	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。	5		着替え、学習、気持ちの切り替えなど、状況に応じて、場所の提供	
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。	5		1年の目標を立て、実行する為に具体的な方法を決めている	
	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。	5		保護者評価表確認しながら意向を把握し業務改善に繋げている。	
	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。	5		意見が上がった場合、話し合いの場を設けて業務改善に取り組んでいる	
	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。		5	第三者委員会を検討中。	
	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。	5		法人内で委員会活動に取り組み、定期的に研修を行なっている	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		スタッフみんなで立案を作成を行なってる	
	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。	5		事業所内での児童の様子を話し合う場を設けて、課題の分析を行なっている	
	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。	5		計画書作成前に、事業所内で支援会議の開催を行なっている。	
	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。	5		計画書作成後、全職員へ周知を行い、共通認識を持った上で、支援を行なっている	
	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。	5		えいぶるノートを情報やステップ記録などの活用を行なっている。	
	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。	5		個別支援計画書に5領域を踏まえた、支援計画書を作成し、ガイドラインに沿って左記の項目を記載している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		他事業所と協力しながら立案を行なっている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		プログラムがマンネリ化しないように、職員が提案工夫しながら、活動を行なっている。	
	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。	5		具体的な目標設定と計画に取り入れている	

	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。	5		始業前にブリーディングを実施している。	
	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。	5		ステップ記録等の用いて情報を共有し、翌日の始業開始	
	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。	5		日誌、ステップ記録等を元に職員でミーティングを行い支援の質の向上に繋げている	
	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。	5		計画書作成の1ヶ月前にモニタリングを行い計画書の更新を行っている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	5		職員で話し合いを持ち支援している。	
	25	子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。	5		指差しや2択など、個々の児童に合わせて選択が行えるよう取り組んでいる。	
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。	5		管理者または児発管が参加しています。	
	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。	5		関係機関が集まり、情報共有の場を設けている	
	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。	5		小学校や支援学級の先生と連携をとっている。	
	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。	5		移行する前に会議を持ち情報提供を行なっている。	
	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。	5		移行する前に、会議の場を持ち、情報提供を行なっている	
	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。		5		関係機の連携を相談支援事業所と協力して行なっている
	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。		5		地域の公園を活用し、地域の子供達と交流ができるよう検討したい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		にこキッズに参加している。	
保護者への説明等	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。	5		送迎時に1日の流れを伝えたり利用日誌や連絡帳などで情報共有しています。	
	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。	5		送迎時に相談する機会がある。	
	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。	5		契約時に説明を行っている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5		個別支援計画書の更新前に、保護者の方へ、モニタリングを意向や要望の確認を行なっている	
	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。	5		計画書の説明後、同意を示す為、サインを頂いている	
	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。	5		事業所携帯や連絡帳、送迎時に相談に応じ、都度声掛けを行っています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	5		スポーツフェスティバルや音楽祭などで、保護者と繋がる機会がある。	
	41	こ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、こ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。	5		苦情申出書をもとに情報共有し、電話対応など迅速に行っていきます。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	5		行事ごとに配布している	

	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		鍵の付いた書庫に個人情報の書類等保管しています。スタッフには秘密保持同意書を交わしています。	
	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。	5		管理者をはじめ、職員間で情報共有しながら配慮しています。	
	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。		5	イベントの開催時に声をかけさせてもらっています。	
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。	5		事務所の見える所に各種マニュアルを作成し保管しています。	
	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。	5		BCPに基づき年に2回の避難訓練を実施しています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	5		契約前までに、児童の状況、内服・てんかんなど確認を行なっている。	
	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。	5		医師の指示書に基づいて、事業所内に個人のアレルギー表記を掲示している。	
	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。	5		年に2回、避難訓練を実施。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	5		非常事態に備えて、緊急連絡先名簿を作成している	
	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。	5		事業所、法人で共有しています。	
	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。	5		虐待防止・身体拘束適正化委員会による社内研修、県・市主催の研修に参加し伝達研修等も行なっています。	
	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。	5		身体拘束は行っていないが、虐待防止・身体拘束適正化委員会の発足、マニュアル作成を行い記録が残るよう準備しています。	