

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス トランポリン				公表日	令和 8年 2月 9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。	4	2	パーティション仕切りなどを使用し対応している。	限られたスペースでの整備が必要。	
	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。	6		規定の職員を配置している。見守り、対応がすぐに行えるよう職員同士で声掛けをしている。		
	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。		6	建物の構造上段差がある、声掛けや見守りで危険がないよう配慮している。	バリアフリー対応にはなっていない。駐車場に街頭がなく暗い、また交通量が多いので危険あり。	
	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。	1	5		冬場は室内が寒いので空調環境等が整うとよい。	
	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。	2	4	児童が必要な際に、使用できる場所を確保し、提供している。	個別の部屋は設けていないが、パーティションで場所は確保することはできる。	
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。	6		こまめに取り組み、全職員が参画している。		
	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。	6		集計後、把握する機会を設け、その内容の改善に向け話し合いをしている。		
	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。	6		その都度・疑問・悩み・支援方法との意見交換し、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。		6			
	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。	6		事業所内で研修を行っている。職員の質の向上と意識づけにより支援の向上につながっている。		
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		職員との意見交換の上、作成して公表している。		
	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。	6		面談や送迎時の申し送りになどからニーズや課題を客観的に分析している。		
	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。	6		支援にかかわる職員に意見を聞き、会議を来ない、日々検討している。		
	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。	6		共有し、計画に沿った支援を行い、より良い支援が行えるよう気付いた点を職員から伝えてもらい、全職員に共有している。		
	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。	6		日々の状態を記録し、職員同士で確認している。		
	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。	6		五領域にそって、作成している。具体的な支援内容を設定している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		ミーティングなどで活動内容・イベントの案などを行っている。		

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		季節に合わせた活動などを提案。その時の状態に合わせた活動内容などを検討している。	
	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。	6		その時の状況によって、柔軟に対応している。	
	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。	6		支援前に必ず打ち合わせを行っている。不在の職員にも記録などで共有し、連携している。	
	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。	3	3	次の日の朝に支援について、確認や打ち合わせを行っている。	支援後に時間をも設けることが難しい。
	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。	6		日々の記録は行ない、検証、改善をしている。	
	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。	6		面談や送迎時などに聞き取りし、見直しの必要性を判断し、適切に行うようにしている	
	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。	6		複数組み合わせ支援を行なっている。	
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。	6		自己選択・決定の場面を作り、経験の機会を提供している。		
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。	6		児発管や担当職員が参画している。	
	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。	4	2	連携をして支援を行う体制は整えている。	
	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。	6		送迎時の申し送りや電話など、保護者を通して行っている。	
	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。	6		モニタリングなどの会議に参加し情報共有に努めている。	
	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。	6		必要に応じて情報提供や会議に参加している	
	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。	3	3		
	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。		6		交流の機会を設けることが難しい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	4	参加している。	
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。	6		連絡帳や送迎時などに伝え、共通理解を持っている。		
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。	2	4		今後は家族に対しての支援や研修の機会を設けることを検討していく。	
	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。	6		契約時に書面とともに説明している。	
	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。	6		面談や送迎時に確認する機会を設けている。	
	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。	6		支援内容を説明し、同意を受けている。	

保護者への説明等	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。	6		ご家族からの悩み等の相談があった場合は適切に対応している。	
	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。	3	3	参観日や交流会を行い、機会を設けている。	兄弟同士の交流に関しては難しい。
	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。	6		苦情については真摯に受け止め、体制の整備等・迅速かつ適切な対応を行っている。	
	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。	6		毎月通信を発行している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		事務所の鍵付きロッカーに保管している。	
	44	障害のあるこ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。	6		視覚的ツールなどを使用している。	
	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。		6		地域の方がと関われる機会などの行事を今後は検討していきたい。
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。	6		策定している。 また、職員会議や研修・訓練を行っている。	
	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。	6		策定している。また、訓練を定期的に行っている。	
	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。	6		契約時・面談時に確認している。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	3	3		対象の児童のアレルギーについて、全職員で確認できるよう事務所に掲示を検討している。
	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。	6		器具の確認。安全管理が行なわれている中で支援をしている。	
	51	こ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。	6		取り組み内容を、会議・面談の際に伝えている。	
	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。	6		記録・共有・再発防止に向けた方策を必ず行っている。	
	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。	6		研修の機会を確保し、適切な対応を共有している。	
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、こ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。	6		様々な対応をして上で、やむを得ず行う場合には職員と話し合いを行い決定し、保護者へ説明、了解を得た上で計画書に記載。		