

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービス SOALA 太宰府校					公表日	2025年 2月 12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。	7		運営基準である広さを確保しております。			
	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。	7		運営基準で定められた管理者、児発管+2名の児童指導員の配置に加え、1名以上の児童指導員を配置しております。			
	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。	7		床も全部屋フラットで、移動もしやすくなっています。エレベーターもありますので、足の不自由な方も問題なくご利用いただけます。			
	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。	7		個室も設け児童の情緒面に寄り添った活動場所の分けも行っております。			
	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。	7		お子様一人ひとりの特性に合わせた環境提供を行っております。			
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。	7		課題点に目を向け、職員間で毎日ミーティングを行っています。			
	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。	7		保護者等向け評価表アンケートを集計し、HPに掲載しております。また、疑問点やご質問をいただいた際には、真摯に向き合い対応しております。			
	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。	7		日頃から情報共有を行い、改善点があればチームミーティングを実施しております。			
	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。	7		相談支援事業所や関係機関からの情報を大切に、業務の見直しや改善に努めております。			
	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。	7		月1回の全体研修や、年数回の階層別研修など、学習の機会を設けております。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		5領域に基づいた支援内容の作成や、活動の発信を行っております。			
	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。	7		個別支援計画は、半期に一度見直しを行い、その都度、面談にてアセスメントを実施しております。			
	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。	7		毎日ミーティングを設け、職員全体の共通認識につなげております。			
	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。	7		職員がいつでも確認できるよう、ファイルに情報をまとめ、定期的に目的を確認することで共通認識を高めております。			
	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。	7		社内共通ツールを用いて記録を残し、情報を把握しております。			

適切な支援の提供	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。	7	ガイドラインを踏まえ、必要な支援の提供を行っております。作成後は面談にてアセスメントを実施しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	毎日の活動内容は職員間で話し合い、週単位で計画を作成しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	5領域に沿った活動内容とし、固定化しないよう職員間で話し合いを行っております。パルクールやリズムジャンプなど、新たなプログラムも導入し、職員研修を設けた上でご利用のお子様を提供しております。	
	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。	7	1日の支援活動の中に、個別・集団活動の両方を組み込み、支援内容に沿って提供を行っております。	
	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。	7	朝のミーティングでは、活動内容や活動の流れ、役割分担の確認を行っております。	
	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。	7	社内システムやミーティングを通して共通認識を図っています。一貫した支援に努めております。	
	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。	7	活動記録は毎日入力し、支援計画を作成する際にも活用しております。	
	23	定期的にも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。	7	相談支援事業所と連携を図り、モニタリングや保護者様へのヒアリングを実施しております。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	7	ガイドラインの4つの基本活動を含めた総合的な支援を提供しております。お子様の発達段階に合わせた細かな内容を考え、提供するよう努めています。	
関係機関や保護者との連携	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。	7	小さな目標を立て、お子様が自己選択しやすい環境を整え、小さな成功体験を積み重ねることで、自信や自己肯定感につなげられるよう支援環境を整えております。	
	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。	7	担当者会議の前には、お子様の活動の様子や状況を共有し、管理者や指導員等が参加しております。	
	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。	7	必要に応じて、各関係機関と連携を図っております。	
	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。	7	小中学校や支援学級の先生方をはじめ、利用者の情報共有を密に行っております。行事等による下校時間の変更についても、早期把握に努め、柔軟に対応しています。	
	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。	7	定期的な情報共有に努めております。	
	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。	7	相談支援事業所と連携し、移行支援の手伝いや保護者の方へのサポートを行っております。	
	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。	7	専門性の高い意見を参考にし、事業所でも取り入れ、連携を図っております。	
	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。	7	地域の公共施設を利用し、他の子どもたちと接する機会を設けております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	定期的に、太宰府市の地域自立支援協議会に参加しております。	

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、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	7	写真やエピソードを交えて具体的にご様子をお伝えしております。また、保護者様からのご意見も受け取り、課題点の見直しやご家庭でのアドバイス等を行っております。	
	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。	7	保護者様の交流の場として『そあらのひろば』を定期的に実施しております。ご家族様が参加できるイベントであり、子育ての悩みや意見交換の場としてもご利用いただいております。保護者様同士が連携できる機会となればと考えております。	
	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。	7	契約時、ご説明をさせていただいております。	
	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。	7	アセスメントを基に、お子様・ご家族様にとって最善の利益を考え、支援計画を作成しております。	
	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。	7	アセスメントに基づいた放課後等デイサービス計画を作成しております。	
	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。	7	必要に応じて相談支援事業所と連携を行い、保護者様が安心して子育てに向き合えるよう支援しております。	
	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。	7	「そあらのひろば」を通して、保護者様同士の交流や連携をサポートしております。	
	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。	7	事業所内の苦情窓口の設置のほか、市町村の苦情窓口の案内も行っています。苦情があった際には、迅速かつ適切に対応いたします。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	7	SNSを通じて活動内容を発信しております。また、保護者の方には別紙で配布物を配り、周知しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	個人情報保護の同意書に基づき、慎重かつ丁寧に取り扱っております。	
非常時等の対応	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。	7	障がいのある子どもや保護者の方々との円滑な意思疎通を図るために、絵カードやコミュニケーションボードなど、多様な手段を活用しています。	
	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。	7	イベント等で外部講師を招き、交流の機会を設けることで、外部との関わりを深めております。	
	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。	7	マニュアル策定と合わせて、年間を通じて社内訓練や社外訓練にて対応に努めています。	
	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。	7	災害時対応、避難訓練や防災学習を実施しております。	
	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。	7	初回のアセスメントにて服薬やてんかん等の状況を把握しております。	
	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。	7	該当のお子様に関しては、ご家庭とも情報共有を行い、該当食品の除去や代用品で対応しております。	
	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。	7	年間を通じた安全計画を実施しております。	
	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。	7	安全計画に関して、面談の際に説明することで周知しております。	
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。	7	ヒヤリハットが発生した際には、現場で振り返りを行い、再発防止案を検討し、記録・保管しております。		

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。	7		社内研修にて年1回以上、全職員向けに実施しております。	
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。	7		社内研修を年1回以上実施しております。身体拘束の取り扱いについては、初回契約時に説明し、必要がある場合には同意を得た内容に基づいて対応しております。	