

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南ヶ丘校			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。	5		厚生労働省の「放課後等デイサービスガイドライン」に則り、広さや設備基準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。	5		配置基準を上回る配置をしております。理学療法士、保育士、教員など様々な専門性を有した職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。	5		事業所建物内は一部段差がありますが、部屋の区切りはバリアフリーです。玄関前の段差には手すりの設置はありませんが、バリアフリーでない社会でも幅広い経験が叶うよう、身体機能の育ちも支援しております。	
	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。	5		お掃除ロボットや大型空気清浄機の導入と合わせて、毎日の清掃にて心地よく過ごせる環境づくりに努めております。教具や家具は、抗菌抗ウイルスの施工を施しており、就労支援事業所による定期清掃も導入しております。	
	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。	5		静養室を準備しており、必要に応じて子供たちの休憩の場として使えるようになっています。	
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。	5		社内自己評価システムを導入しており、職員全員がPDCAサイクルで目標設定と振り返りを行っております。	
	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。	5		児童発達支援と放課後等デイサービスに分けて保護者向け評価表を活用し意見等の把握に努めております。	
	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。	5		毎日のMTG及び月1回の管理者との面談を行っており、常に業務改善、さらに良い支援を提供できるよう努めております。	
	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。	5		県からの実地指導にて、第三者の評価を受けております。	
	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。	5		毎月社内講師による研修を行っています。合わせて、社外講師による階層別研修、社外講師による虐待防止や支援研修を受けております。	
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		インスタを始め、活動案を配布し、プログラムの公表を行っております。	
	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。	5		個別支援計画は半期に一度の見直しを行い、その際には面談にてアセスメントを行っております。	
	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。	5		児童発達支援管理責任者の一存ではなく、支援にあたる全員でおこさまにとって最善の利益を考えながら支援計画を作成しております。	
	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。	5		沿った支援であるか把握する為、モニタリングを行っております。	
	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。	5		社内システムにて適応行動の状況を把握しております。	
	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。	5		項目の設定と、支援内容の設定を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		職員全員で活動プログラムの立案、準備、提供を行っております。固定化、偏りを防ぐ為に、立案担当者はローテーションにしております。固定曜日により支援内容に偏りが生じないよう月間を通して5領域の支援をバランスよく提供できるよう企画しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5			
	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		予定されている支援の準備として、内容の確認や分担の確認、実施後の振り返りを行っております。	
	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。	5			
	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		職員間で社内システムを活用し、情報の共有化を行っております。	
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。	5		日々の活動記録を管理ソフトにて記録し、適宜振り返りや支援の検討に活用できるようにしています。		
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。	5		相談所のモニタリング、随時保護者様へのヒヤ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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	5		活動の偏りが無いよう、ガイドラインに沿った5領域と4つの活動を網羅する活動を提供しています。		
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。	5		指定したプログラムだけでなく、選択活動や余暇時間を設け、自己決定の力を育てるよう支援しています。		

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。	5	管理者と主となる指導員での参加をしております。	
	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。	5	協議会に加入し、連携できるよう努めております。	
	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。	5	関係機関との情報共有は送迎時に行う場合や、緊急時など必要に応じては電話連絡も活用し対応できる体制をとっております。	
	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。	5	可能な限り行っております。	
	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。	なし	該当者がおりませんが、今後最大限対応して参ります。	
	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。	5	各研修に参加しております。	
	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。	5	多世代交流や地域の公園など社会資源を活用しています。また、ご兄弟の来所も受け入れており、障害のない子ども達と活動する機会につなげております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	地域の自立支援協議会には積極的に参加するよう努めています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達や状況や課題について共通理解を持っているか。	5	対面での様子、共有以外にもLINEやInstagram等を活動し状況を日ごろからお伝えできる体制をとっており、各種相談についても随時承っております。	
	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。	5	支援における声掛けのポイント等必要に応じて提供しています。また、保護者様からの相談に対する際には、各専門知識と合わせてペアレントプログラムや心理担当の見解を活用しながら助言できるよう努めています。	
保護者への説明等	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	契約時に行っております。	質問があった際には、どの職員でも回答できるよう知識向上の機会を継続していきます。
	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。	5	お子様や保護者の意向を十分にくみ取るよう努めております。	
	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。	5	保護者の意向と、相談所による放課後等デイサービス計画との乖離のないよう、個別支援計画の作成と同意を得ています。	
	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。		対面での様子、共有以外にもLINEやInstagram等を活動し状況を日ごろからお伝えできる体制をとっており、各種相談についても随時承っております。	
	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。	5	保護者参加可能なイベントに限らず、通常の支援日にも保護者の来所を歓迎しています。ご兄弟の来所もお受けしており、きょうだい同士の交流も促進しています。	積極的な交流機会について、もっと多くのご兄弟様にも気軽に遊びに来て頂けるような広報に努めます。
	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。	5	事業所内の苦情窓口設置の他にも、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を行うよう心がけております。	
	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	インスタやイベント案内にて活動を発信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	個人情報保護の同意書をもとに慎重かつ丁寧に取り扱っております。	
	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。	5	活動の様子から意思疎通や情報伝達において有効な手段は、動画や写真など、実際に様子を見てもらうことで個別のサポートを行っております。	
	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	していません	
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	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。	5	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。	
	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	初回アセスメント時に医療的情報として確認しております。	
	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。	なし	指示書が必要な該当者はおりません。	
	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。	5	計画に則って対応しております。	
	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。	5	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。	5	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。また、外部研修にも参加し、適切な知識と対応をしております。	
	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、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。	5	社内研修を年1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同意書で説明し、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。	