

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 こっしーらんど		公表日		2025年 3月 31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。	○		・定員10名に対して、施設の総面積が100㎡であるため基準を満たしている。 ・目的活動ごとに部屋を分けている。	
	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。	○		支援の質と安全のため、原則として職員1名に対して利用者1～2名で対応している（国の基準は利用者5名）。	
	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。	○		・段差を無くすよう設計されている。また、床も柔らかく怪我防止に努めている。 ・毎月安全点検で破損箇所等がないか確認している。 ・活動場所等が視覚的に分かるようにイラストや文字等で示している。 ・おやつや学習などの着席時に、場所の混乱が起きないように視覚的に提示している。	
	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。	○		・広い床面積と個室を活動内容に応じて有効活用している。 ・利用者が帰宅後、毎日清掃を行っている。感染症対策の為、室内の消毒も行っている。 ・利用者が危なくないように角にはクッション素材のものを貼ったり、窓は転落防止のため固定器具を付けたり等行っている。	
	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。	○		課題を集中して行えるような個室やゆっくりする為のソファがある個室等があり、いつでも使用できるようになってきている。	
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。	○		・支援前の打ち合わせ、支援後のフィードバック、連絡ノートの活用、全員参加型の毎日の朝礼を行い、業務改善に取り組んでいる。 ・月に1回支援会議を開催し、支援の見直しを行っている。 ・作業的な内容は業務マニュアルを作成し、誰もが分かりやすく取り組めるようにしている。 ・業務負担軽減を目的としたDX化を行っている。	業務負担軽減を目的としたDX化を進めている。
	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。	○		・保護者アンケートを毎年1回実施し、回答を基に事業所で話し合い業務改善に繋げている。 ・アンケート結果を受け、家族支援を行い保護者が相談できる場を設けた。	
	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。	○		・労働者会議を行い、職員の意見を把握する機会を設けている。 ・年2回の人事考課で個々の意見を聞く機会を設け、困り等を確認している。	
	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。		○	今年度は第三者による外部評価を行う機会がなかった。	実地指導の助言を基に、業務改善に繋げる。

	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修受講実現の為、シフトの調整を行っている。 外部研修に加え、資質向上研修を社内で行い、定期的に知識、質の向上に取り組んでいる。研修後は、レポートを作成し、他のスタッフに伝達を行っている。 月に1度資質向上研修を全職員を対象に実施している。 	人材育成プログラムをより効果的に行えるよう改善をする必要がある。指導される側、指導する側双方が、いつ何について学ぶのかが分かるようにする。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○	アプリ内で毎月の支援プログラムを公表している	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> NCやVineland-IIを主にアセスメントをとり、支援計画を作成している。 支援計画内に、本人や保護者のニーズを記載している。 	
	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。	○	作成の際には、ケア会議に、支援に関わる職員が複数名参加し、計画作成に携わっている。	
	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。	○	オンライン上で個別支援計画が閲覧・共有ができるようにし、必要に応じて職員間で情報交換を行っている。	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> Vineland-IIを用いて適応行動の評価を行っている。 行動観察や、学校・家庭への聞き取りを行っている。 	
	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。	○	課題の整理表に「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」を記載し、支援内容を設定している。	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 新しい外出先やクッキングメニューについて職員で意見を出し合い、年間プログラムを作成した。 毎月のユニット会議において、プログラムの内容や方法を職員全員で検討している。 プログラム作成は2人体制で行い、ユニット会議において全職員で協議している。 	保護者アンケートの回答を参考に来年度の活動プログラムを検討していきたい。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> 気候等を考えたプログラムとした。 年間での活動プログラムをユニット会議で立案し、月毎に振り分けるようにした。 プログラムによって、外出先や手段、方法等を事業所に合わせた形で行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 音楽、リズム体操等のバリエーションを増やす 外出の機会は増えたが、終日の外出先の種類をもっと増やしていく。
	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。	○	NCプログラムやデンバー、Vineland II等の発達段階を参考に、利用者の発達段階に応じた社会性・学習・運動機能の向上を目指し、個別活動と集団活動を毎回組み合わせ実施している。	

	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。	○		必ず支援前に打ち合わせを行い、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。	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急性の高いものは支援後に職員間で情報を共有している ・ 翌日の打ち合わせ時に、昨日の振り返りを行っている ・ 翌日の朝礼で事業所間での情報共有を行っている。また朝礼は録画し、休みの職員も同様の情報が得られるよう工夫している。 ・ 外出プログラムやクッキングの際には、事前に職員の話し合いの場を設け、普段以上に、怪我や事故のリスク対策に留意するよう情報を共有している。は録画し、休みの職員も同様の情報が得られるよう工夫している。 	
	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。	○		支援計画とプロンプトや内容がリンクする形のケース記録を作成し、支援の検証・改善がしやすいようにしている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等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。	○		家族支援や、学校を交えた支援会議を実施しながら、計画の見直しを行っている	
	24	放課後等サービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		構造化を行い、自立のための行動の援助や、毎週の制作活動、地域清掃などの交流、余暇の提供を行っている。	
	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。	○		自立に向けて、利用者に合った支援を行う中で、意思の抽出を行い、自己決定を促している。	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童発達支援管理責任者、または対象の利用者に最も精通した担当者がサービス担当者会議に参画している。 ・ 直接の会議、文書やリモート会議にて担当者会議に参画している。 	
	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。			地域の協力医療機関を設けている。	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通事情等により迎え時間が遅れそうな場合は、連絡するようにしている。 ・ 必要に応じて、お迎え時に学習進度や生活面に関する情報共有を行っている。 ・ 保護者からの要望や必要に応じて、学校やフリースクール、留守家庭との支援会議を実施している。 	
	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。	○		先方からの引き継ぎシートを活用している。	
	30	学校を卒業し、放課後等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。		○		現在、卒業や移行する利用者はいない。
	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。	○		児童発達支援センターが開催する研修に参加している。	ケースカンファレンスを開き、助言、研修を受ける機会を設けていきたい。
	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。		○	交流は公園への外出時に留まっている。	気候などを鑑みながら公園に行く機会を増やし、近所の子ども達と関わる機会を増やしていく。

保護者への説明等	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。		○		会議への参加要望があれば積極的に参加する。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時やお便り帳、アプリ内で連絡を取り、必要に応じて家族支援に繋がっている。	
	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。	○		・保護者の要望や相談に合わせて、ペアレント・トレーニングの理論に基づいた助言を行い、支援に関する資料を渡している。 ・必要な利用児に対して、家庭と事業所を連携できるようなノートを使用している。 ・年に数回資質向上研修とおやこっしー（保護者の勉強会）を同時開催し、構造化・ABA・ペアレント・トレーニング・感覚統合理論を中心に研修の機会を作っている	卒後に関しての保護者交流会を計画していきたい。
	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。	○		代表者が説明を行い、問い合わせがあった場合は、管理者、担当者が説明を行っている。	
	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。	○		利用者の普段の行動分析を行い、スタッフ間で話し合いながら利用者に向けた個別支援計画を作成している。	
	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。	○		・モニタリング面談時に要望を聞き、同意を得てサインをいただいている。 ・モニタリング面談時や面談前に、意向の確認を行っている。	
	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。	○		必要に応じて家族支援を実施している。実施の際は事前に相談内容を聴取し、適切に助言を行えるよう準備している。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		資質向上研修時におやこっしー（保護者の勉強会）を同時開催し保護者同士が顔を合わせる機会を設けた。	保護者間で、卒後の話を聞きたいという声があるため、対応していく
	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。	○		・すぐに代表者へ報告し、適切に対応している。 また、職員間で共有し改善している。 ・苦情があった際には速やかに職員間で共有し、必要に応じてフローチャートなどの仕組みづくりを行った。	
	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。	○		・アプリ内で活動内容やプログラムを記載し事前に発信している。 ・定期的に、Facebookにて情報を発信している。	
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・写真を送ったり掲載したりする際は、個人情報が入っていないか確認を行っている。 ・クラウドサービスを利用する際は、個人が特定されない表記とするよう徹底している。 ・個人情報がある書類は、鍵付きキャビネットにて保管し、処分する場合は必ずシュレッダーにかけている。		

	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に合わせた絵カードや写真カードを作成し、意志の伝達ができるようにしている。 ・保護者と連携をとり、コミュニケーションツールと使い方を、家庭にも提供している。 ・相談を受けた場合は、事業所内で共有し回答している。 ・学校とも連携を取り、学校、家、デイサービスでコミュニケーションを共通な方法にしている。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月地域清掃活動を行っている。 ・定期的に近所にある店舗に、制作で作ったものを持って地域交流の一環として行っている。 	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の改訂を行い、職員に周知している。 ・災害時の長期避難に備え、常用する薬の服薬介助申請書提出と常用薬の携帯を依頼している。常用薬は毎年確認を行い、服薬介助申請書と携帯依頼している常用薬の更新を行っている。 ・子ども未来局から感染症等の情報が来た場合には、保護者にも周知している。 ・避難訓練の際は保護者にも参加してもらい、保護者の災害に対する意識を高めている。 	今後も、保護者参加型の避難訓練を継続して行い、災害時に連携が取れる体制を整えていきたい。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の改訂を行い、職員に周知している。 ・必要な訓練を定期的に行えるようスケジュールを組み実行している。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に、服薬や病歴等聞き取りを行い、職員に周知している。 ・てんかんを持っている利用者については、事前に発作時の対応や発作前の様子、救急車を呼ぶタイミング等詳細を書面で提出してもらい、職員に周知している。 ・成育歴や病歴、医療的支援について、確認・更新を行っている。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーのある利用者にはおやつ対応届提出を依頼し、それに基づいておやつを提供している。また、お弁当など購入したり、クッキング活動の際も保護者に確認している。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の改訂を行い、職員に周知している。 ・計画を基に必要な研修や訓練を行っている。また、訓練後はフィードバックを行い改善点から対応策を検討し今後に生かしている。 ・運転研修やAED研修を行っている ・安全管理のため、設備チェックを月に1度実施している。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者を交え、大規模災害を想定した避難訓練を実施している。 ・Facebookやマイページから訓練の内容や事業所の対応を公開している。 	保護者がより関心を持てるよう発信の方法を検討していきたい。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットを作成し、再発防止の具体的な方策を記したものを、職員全員が毎日目を通し、活用している。併せて、朝礼にて担当者が改めて共有し、周知徹底するようにしている。 	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を設置し、年1回の虐待防止会議と研修を実施し、振り返り等を行っている。 ・毎年11月に虐待防止研修を行っている。 		

	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、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。	○	<ul style="list-style-type: none">・身体拘束の適正化の研修を実施し、職員間で適切な支援、対策について話し合いを行った。・万が一やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件が満たされている事を必ず確認するよう、職員への周知徹底を行う。	
--	----	--	---	--	--