

事業所名 放課後等ディサービス自由な学び場SOU！

公表日

2025年 12月

		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。	○		定員に対して十分なスペース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。	○		保育士、児童指導員を常時2名の配置、また心理職や理学療法士、言語聴覚士も配置しております。	
	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。	○		壁面ボード等を利用して、わかりやすい情報伝達を行っております。事業所内はバリアフリー化を実施しております。	
	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。	○		整理整頓を常時実施し、活動状況に応じた空間づくりを行っております。	
	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。	○		子どもの必要性に応じて、適切な対応を実施しております。	
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。	○		定例会議の実施、情報共有の徹底等を通して、業務改善への取組みを進めています。	
	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。	○		評価表の内容を真摯に受け止め、業務改善に繋げております。	
	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。	○		毎週の定例会議を実施し、情報共有、業務改善につなげております。	
	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。		○		現在は保護者向けアンケートと事業所向けアンケートの実施のみとなっておりますが、今後の検討課題とします。
	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。	○		研修受講、研修、講演会等を行っております。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページ等で公表しております。	
	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、放課後等ディサービス計画を作成しているか。	○		半年に一度、支援内容のふり返し、支援計画の見直し作成を実施し、適切な支援実施を行っております。	
	13	放課後等ディ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。	○		職員間で子どもの支援内容について共通の認識のもと、適切な支援ができるよう計画策定をしております。	
	14	放課後等ディ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。	○		職員間の情報共有を密に行い、計画に添った支援を実施しております。	
	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。	○		子どもの適応行動状況は適切なアセスメントで確認を行っております。	
	16	放課後等ディサービス計画には、放課後等ディサービスガイドラインの「放課後等ディ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。	○		お子様に対するニーズや課題をヒアリング、分析し、個別支援計画作成をしております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		お子様の状況に合わせた、療育内容に添ったプログラム立案を職員で意見を出し合い行っています。	

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		日替わりのプログラムを実施しております。	
	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。	○		子どもの必要性に応じた、柔軟性のある対応を心がけ計画作成、支援を行っております。	
	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。	○		支援開始前に通所する子どもの状況把握、個々に合わせた支援内容、役割分担を確認しております。	
	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。	○		業務終了後には、様子や活動プログラムについての振り返り、情報共有を行い、改善点についても話し合う機会を設けております。	
	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。	○		日々の支援内容は記録し、検証、改善につなげております。	
	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。	○		モニタリング、計画見直しを適切に行っております。	
	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。	○		「4つの基本活動」は日々、複数を組み合わせ支援を実施しております。	
	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。	○		子どもが自分で決められるよう支援を工夫し、自己決定力向上のための支援を行っております。	
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。	○		子どもの状況をよく理解したものが、会議に出席しております。	
	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。	○		地域の関係機関、学校、行政と密に連携を実施しております。	
	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。	○		学校連携は密に実施しております。	
	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。		○		保護者の方からの情報提供を基にしております。
	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。		○		現在、該当のお子様はおりませんが、今後は必要に応じて対応していきます。
	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。		○		小学校高学年からが対象のため、現在は行っておりませんが、今後必要に応じて対応していきます。
	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。	○		地域の子どもたちと活動する機会は定期的設けております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		協議会、行政主催の研修等へ参加しております。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		保護者の方との連絡は密に実施しております。	
	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。	○		子育てに関する講演会の実施等を実施しております。	
	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。	○		契約時にも詳細の説明を行っております。	
	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。	○		保護者、子どもと一緒に意向確認を実施、意思尊重の場を設けております。	

保護者への説明等	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。	○		契約時にも詳細の説明を行っております。	
	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。	○		面談、オンライン連絡等は必要に応じて迅速に対応しております。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		保護者の方向士が気軽に情報交換、話しができる場として保護者会を年2回実施しております。	
	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。	○		申し入れがあった際には迅速かつ適切に対応させていただきます。苦情の受付窓口は重要事項説明書に記載し、契約時にごも説明させていただいております。	
	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。	○		通信は毎月発行、またHP/SNSを通じて情報発信を行っております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の漏洩等については、徹底した取扱管理を行っております。	
	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。	○		個々に応じた配慮のもと、意思の疎通、情報伝達を行っております。	
	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。	○		定期的な行事を実施、近隣地域住民との交流を図っております。	
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。	○		各種マニュアルを策定、研修を含め職員に周知を行っています。出入口付近にマニュアルを置き保護者の方にもいつでも確認できるようにしております。	
	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。	○		BCP策定、定期的な避難訓練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。	○		看護師が勤務しております。	
	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。	○		保護者の方からの情報提供に基づき対応しております。	
	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。	○		安全計画の策定、職員には周知徹底をし、避難訓練等も定期的の実施しております。	
	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。	○		安全計画に基づいた取組内容は保護者へ周知しております。	
	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。	○		危険と感じたケースには報告書を作成、対応策等を話し合い、職員間で共有しております。	
	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。	○		職員が外部の研修に参加できる機会を設け、虐待防止・身体拘束に関する研修を事業所内でも行っております。	
	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。	○		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を組織的に決定しております。現在は対象となるお子さまがおりませんが、適切に対応していきます。	

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。