

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 Zooの駅		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。	○		1日の利用者定員10名に対して、機能訓練室、相談室、デイルーム等のスペースがあり、基準を満たしている。		
	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。	○		常時適切な職員を配置している		
	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。	○		手すりの設置、段差解消等を図るよう配慮しており、なお配慮が必要な箇所があれば、速やかに改善に努めている。		
	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。	○		活動に応じて物の移動をしたりすることで空間づくりをしている。配慮があれば速やかに対応する様に努めている。		
	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。	○		個室は開かれたものとし、必要な利用者は誰でも利用できるようにしている。		
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。	○		管理者兼児童発達支援管理責任者及び指導員が改善すべき点を挙げ話し合い業務改善に取り組んでいる。		
	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。	○		保護者向けアンケートを実施し、その結果を基に職員で話し合い業務改善に努めている。		
	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。	○		面談を行ったりサービス提供前に話をすることで意見や利用者の様子を共有し、必要に応じて業務改善に努めている。		
	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。		○		必要に応じて行う予定。	
	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。	○		積極的に研修は受講し、受講後に事業所内で共有するようにしている。		
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。	○		作成までは行っているが、年度内にHPや別冊Zoolにて公表予定。		
	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。	○		半年ごとに個別支援計画書を作成し、保護者と本人との面談を行っている。		
	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。	○		個別支援計画書の作成前に職員で話し合いを行い、共通理解を行い、利用者主体の支援を検討している。		
	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。	○		個別支援計画書は職員誰でも閲覧できるようにし、自分で再確認しながら支援ができるようにしている。		
	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。	○				
	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。	○				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○				
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		指導員中心のもと、職員間で相談し毎月の行事や活動プログラムを作成している。		
	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て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。	○		集団療育を中心としたうえで、個別に支援も用意して対応している。		
	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。	○		支援前には打ち合わせを行い、今日の動きの確認をしている。		
	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。	○		個別記録をもとに、支援の仕方や振り返りを行い、次に繋げるように努めている。		
	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。	○				
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。	○		定期的なモニタリング等に関わらず、家庭環境や学校生活で変化があった場合は訪問しアセスメントを取り、モニタリングや計画の見直しを行っている。			
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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○					

	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
	25	○			
関係機関や保護者との連携	26	○		管理者兼児童発達支援管理責任者が中心として参加を行うようにしている。	
	27	○			
	28	○		保護者への確認も含め、HPから下校表を細心で確認する様に努めている。連絡調整は管理者を中心に行っている。	
	29	○			
	30	○		求められた場合は提供を行っている。	
	31		○		
	32	○		課外活動で組み込み、地域密着を目指している。	
	33		○		日程的に難しい時もあるが出来るだけ参加できるようにしていく。
	34	○		送迎時や電話・LINEを通して説明し、ご家庭の様子も伺うようにしている。	
	35	○		保護者への相談、助言に努めている。	
保護者への説明等	36	○		契約時に丁寧に説明を行い、契約をしている。	
	37	○		家族連携で伺ったり、作成前に伺うようにすることで細やかに把握し配慮した上で作成できるように努めている。	
	38	○		個別支援計画書を一緒に見て確認しながら説明し、同意を得ている。	
	39	○		こちらから気になったときにはお伺いをするようにしたうえで、送迎時等で話を出来る機会を作るようにしている。	
	40		○		現在はそのような取り組みをしていないが今後は保護者会の設置や連携を考えていきたい。
	41	○		苦情が発生したときには、職員間で発生原因と改善策を考え共有し、迅速に対応をするように心がけている。	
	42	○			
	43	○		個人情報は鍵付きキャビネットにて保管している。	
	44	○			
	45	○			
非常時等の対応	46	○			
	47	○			
	48	○		サポートブックに記入されているものは把握し、更に追加で増えた場合は保護者発信してもらえるようにしている。	
	49	○		保護者（医師の指示に基づく）からの利用にあたっての留意事項として提出していただき、適切に対応していく。	
	50	○			
	51	○			
	52	○		Googleスプレッドシート上での記入を行い、会社内で共有できるようにしている。	
	53	○		定期的に虐待防止の研修を行っている。	
	54	○			現在、身体拘束を要する利用者はいないがそのような場合は保護者へ説明、了承を得てから適切に対応を行っている。