（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	共生型デイサービス倉（共生型児童発達支援）

公表日　令和８年　２月　２７日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している思う点・改善が必要だと思われる点など
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。	○		施設基準に沿ったスペースを確保できている。 訓練等を実施する際は、個別に活動できるように訓練室、静養室などを活用し、活動に集中できるスペースも確保している。
	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。	○		共生型放課後等デイサービスの為、高齢者、障がい者・児ともに対応できるよう、必要数以上の職員を確保している
	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、バリアフリーや情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		フロア内に一日のスケジュールを貼りだしたり、子どもたちが自ら活動内容を把握できるように見える化している。
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	○		来所前、退所前に掃除担当者を配置し、毎日1時間ずつ清掃タイムを設けている。共生型の為、高齢者にとっても過ごしやすい環境を意識し、子どもお年寄りがどちらも楽しく過ごせるような季節の飾り物等を貼りだしている。
	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。	○		問1と同じ
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。	○		毎年、経営理念・目標を達成させるために実行計画を策定し、毎月、部署会議にて計画の評価を行っている。
	7	保護者向け評価票により、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。	○		放課後等デイサービス自己評価票を基に、保護者の意見を集計し業務改善につなげている。また、日々の活動記録を連絡帳として活用しているため、提供した支援に関して詳細な情報を提供している。
	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。	○		業務改善が必要な場合は「サービス改善報告書」を提出し、部署会議などで職員と共有、問題解決に向けた検討を行っている
	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。		○	現段階では第三者による外部評価を実施 していない。今後の外部評価を実施出来るよう検討する。
	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。	○		定期的に勉強会（毎月一回）等、社内研修を実施している。
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。	○		介護、機能訓練、看護等、他職種でプログラム（個別計画）を立案している。
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		プログラム（個別計画）の実施、評価、必要であればその都度、プログラム（個別計画）の継続、変更等を行っている。
	13	児童発達支援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。	○		日々の支援記録、気つき、成功例・困りごとなどは 毎朝行うミーティング等で共有されている。
	14	児童発達支援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。	○		計画作成後、毎朝のミーティング書面・事業所独自の活動記録アプリなどを通して、関わる職員が内容を把握している
	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を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把握しているか。	○		事業所で作成したアセスメントを使用している。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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above、具体的な支援内容が設定されているか。	○		放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、放課後等デイサービスガイドラインに示されている「放課後等デイサービスの提供すべき支援」を踏まえ、「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各構成から、こどもの発達状況や特性、生活背景に応じて支援に必要な項目を設定している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		介護、機能訓練、看護等、他職種でプログラム（個別計画）を立案している。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		プログラム（個別計画）の実施、評価、必要であればその都度、プログラム（個別計画）の継続、変更等を行っている。
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		設問１８と同様
	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。	○		業務開始時に当日の出勤者でミーティングを実施している。その中で、当日の利用者の状態把握、注意点、計画の変更を引き継いでいる。
	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。	○		担当職員が業務終了時に管理者へ受け持ち利用者の計画の実施状況を報告している。報告した内容は活動アプリに入力し、共有している。
	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。	○		活動記録には、支援計画を実施した際の、利用者の反応、実施できなければその理由を客観的に事実のみを記載するようにしている。
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	○		基本は短期目標の達成時期に応じてモニタリングしているが、新たな問題・課題が発生した際はその都度、適時を期間し新たた計画に追加してる。
関係機関や保護者との連携	24	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。	○		こどもの発達段階や特性、生活状況に応じて、複数の基本活動を組み合わせた支援を行っている。日常生活動作や集団活動、遊びや学習、社会参加の機会などを通して、相互に関連づけながら支援を行い、こどもの育ちや自立につながるよう支援している。
	25	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。	○		こども自身が選択できる場面を設定し、言葉だけでなく視覚的な提示や具体物を用いるなど、意思を表出しやすい環境づくりに努めている。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		
		（28～30は、センターのみ回答）			
	28	地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	（保立支援）協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
		（31は、事業所のみ回答）			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	○		保育所等幼児事業所や医療機関からの助言についても、支援内容の検討や見直しに活かし、こどもへの支援の質の向上につなげている。
保護者への説明等	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		認可外保育の利用児と一緒に過ごす時間がある。
	33	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。	○		新たな問題・課題に関しては、送迎時や電話連絡にて報告をしている。
	34	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。	○		必要に応じて、こどもへの関わり方について助言を行ったり、研修や資料の案内をしています。事前でも実践しやすい形で情報提供することを意識している
	35	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。	○		契約定等の変更時は、文書にて説明し同意を得ている。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	○		モニタリング中や毎日の送迎時などこどもや家族の意向を確認する機会を設けている。日常のやり取りを通じて、こどもや家族の思いや希望を把握し、支援計画に反映できるよう努めている。
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	○		計画内容は平仮名で交付し、事前でも確認できるよう配慮している。
	38	定期的に、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。	○		送迎時、連絡帳にて相談に応じることが多い。
	39	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、きょうだい児士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者の関予（様子伺い）等は積極的に受け入れている
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		苦情等はサービス改善報告書を提出し部署会議内で職員に周知している。
	41	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。	○		3カ月に一回、日々の様子や行事風景、連絡事項を記載した広報誌「ちしく」を作成している。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に個人情報の使用について、説明、同意を得ている。
	43	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。	○		連絡帳を活用している。
	44	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。	○		毎年５月に事業所主催のマルシェを開催しており、保護者や地域の方に参加していただいている
非常時等の対応	45	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。	○		感染症対策に関しては、担当職員を決め、感染対策係としてマニュアルの作成、対策の評価等を毎月実施している。
	46	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。	○		感染・災害の訓練（勉強会）を年2回実施している。
	47	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。	○		必要に応じて主治医に医師の指示書を交付してもらっている
	48	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。	○		対象者には主治医の医師の指示書を交付してもらっている
	49	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。	○		安全計画に基づいて研修や避難訓練を行い、日常的な安全確認や環境整備を行っています。職員間で内容を共有し、支援に反映しています。
	50	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 。	○		安全計画に基づく取組については、支援計画書の説明を行い、保護者に周知しています。送迎時や連絡帳でも安全面の情報共有を行っている。
	51	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。	○		毎月、部署会議にてサービス改善報告書（ヒヤリハット・事故・お褒めの言葉）の報告し、対策を講じている。
	52	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。	○		共生型の為、障がい者・児の権利擁護、虐待防止のみではなく、高齢者を含め幅広い分野で研修を行っている。
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。		○	対象者がいないため実施はない。