

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		就労準備型放課後等デイサービス ふれんずの樹		公表日		令和8年 2月 28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。		4	0
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。		4	0	国の配置基準を満たし、安全に配慮した教室運営を行っています。		
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。		2	2	必要な場合は職員が階段の昇降を補助しています。	教室が2階にあるため、ビルの階段を利用しなくてはならない。	
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。		4	0	毎日、清掃・消毒を行い整理整頓に努めている。常時、空気清浄機の稼働している。また冬期は加湿器の使用しています。		
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。		3	1	パーテーションや集団から離れた場所など場面にに応じて使い分けができています。		
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。		4	0	活動の前後などに職員間で情報共有を行っています。	引き続きPDCAサイクルを心がけ、現状に把握や課題の共有に努めていきます。
	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。		4	0	今年度行った評価結果はホームページにて公表し、どなたでも閲覧可能な状態で公開します。	
	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。		4	0	職員会議などを定期的に行い、情報共有と意見交換を行っています。	
	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。		4	0		現在は保護者と従業者のアンケートにより評価を行っています。今後必要に応じて第三者の評価を検討したいと思います。
	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。		4	0	社内・社外の研修を行い、職員の資質向上に努めています。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		4	0	作成し、教室内に掲示されています。	
	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。		4	0	面談等を通してニーズを確認し、個別支援計画・専門的支援計画を作成しています。	今後も包括的な支援と具体的な支援計画の作成を目指します。アセスメントと課題抽出、計画作成の質の向上に努めます。
	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。		4	0	作成前に子どもの様子について情報交換を行い、そこでの情報をもとに計画を作成し、共通理解に努めています。	職員間の共通理解の拡充を図るため、非常勤職員との情報共有も十分に行っていきます。
	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。		4	0	支援計画の作成後、ミーティングを行い、支援内容を共有しています。	
	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。		4	0	汎用されているツールと、教室で作成したアセスメントシートを用いています。	引き続き、フォーマル・インフォーマルなアセスメントを活用し、適応行動の状況を確認していきます。
	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。		4	0	定期的にガイドラインの確認等を行い、適切で具体的な計画を作成するようにしています。	引き続き、お子様の特性や発達状況を踏まえ、具体的な支援内容を設定していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		4	0	提案されたプログラムを職員で試して、意見の交換を行っています。	多くの職員が参画することで多角的な視点をもってプログラムを立案するように努めます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。		4	0	プログラムは定期的に変更し、楽しい気持ちで取り組めるようにしています。	

供	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。	4	0	出席している子どもの学年等を考慮して、個別活動と集団活動の内容について検討しています。	
	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。	4	0	活動の前後などに職員間で情報共有を行っています。	
	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。	4	0	活動の前後などに職員間で情報共有を行っています。	
	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。	4	0	ICTのシステムを使い、保護者と共有するとともに、専門的支援の記録を起票し検証を行っています。	
	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。	4	0	半年ごとにモニタリングを行い、支援計画の見直しを行っています。	
	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	0	「4つの基本活動」をふまえた支援計画を作成しています。	地域交流の機会の提供を模索しながら、よりよい支援に努めます。
	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。	4	0	個人課題は選択制とし、個々が取り組みたい課題を選べるようにしています。	
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。	4	0	担当職員や児発管など状況に詳しいものが参加するようにしています。	
	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。	4	0	教室の嘱託医など関係機関と連携できる体制を整えています。	
	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。	4	0	送迎の時間等を利用して、連絡調整を行っています。	
	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。	4	0		
	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。	4	0	準備はしているが、実例がありません。	
	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。	4	0	一部の利用者に関してはスーパーバイザーの助言をいただいています。	
	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。	1	3	地域との交流としてフリマを開催しており、近隣の店舗等にチラシをお願いしています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	1		
	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。	4	0	ICTのシステムを使い、活動の写真や様子を保護者と共有しています。	話しやすい相談支援体制を構築するように努めます。
	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。	4	0	研修を修了した職員が在籍しているので、ご要望があれば対応できるように体制を整えています。	
	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。	4	0	契約時に具体的な説明を行い、納得してご契約いただけるようにしています。	
	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。	4	0	モニタリングだけではなく、お迎えの時などにはお話を聞く機会を設けています。	
	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。	4	0	作成した計画書を提示して、内容の確認を行い署名をいただいています。	
	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。	4	0	お迎えにいらした際などにお話し、必要な場合は別途時間を設けて対応しています。	

保護者への説明等	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。	2	2	保護者会は行っていないが、各種イベントに兄弟が参加できるようにしています。	
	41	子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、子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。	4	0	マニュアルにそった対応を行い、記録・報告を行っている。電話や面談にて迅速な対応を心がけています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	4	0	ふれんず通信やSNSを通して活動の様子を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0	内容ごとにファイリングし、施錠できる書庫にて保管しています。	
	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。	4	0	言葉での理解が難しい、視覚的要素を用いることがよい場合などに備えて、わかりやすく伝達事項を掲示しています。	
	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。	4	0	教室で開かれるフリーマーケットなどを近隣の方に事前告知しています。	
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。	4	0	年間計画に沿って定期的に各マニュアルの読み合わせをする機会を設けています。また研修会や訓練も行っています。	
	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。	4	0	BCP策定会議を行い、役割分担や避難訓練の実施日の検討をしています。計画に基づいて訓練を行っています。	
	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。	4	0	契約時だけでなく、定期的に保護者との情報共有を行っています。体調等の変化に留意し活動を支援しています。	
	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。	4	0	除去が必要な子どもがいないので対応は現在していないが、ガイドラインなどを活用して学びの場を設けています。	医師からの指示書がある場合は職員間で周知します。
	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。	4	0	非常時の役割分担を明確にし、訓練の際に確認を行っています。	毎年見直しを行い、適切に活用するよう努めます。
	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。	4	0	事前告知や訓練の様子をICTを活用して連絡しています。	安全計画についてさらなる周知に努めます。
	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。	4	0	専用のフォルダを作成して、情報を共有し再発防止に努めています。	
	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。	4	0	年間計画に沿って定期的に各マニュアルの読み合わせをする機会を設けています。また研修会等に積極的に参加しています。	
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、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。	3	1	契約時に具体的な説明を行い、納得してご契約いただけるようにしています。		