

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和7年2月27日			
山形地域福祉事業所 陽だまりクラブ					
	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。	9	0	活動内容に応じてパーティションを活用しています。	
	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。	6	3		制度的には基準を満たしているが、個別の配慮が必要な児童も多く、人員体制を充実させていく必要があると感じています。
	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。	5	3		必要に応じて対応していきます。
	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。	9	0	支援後のおもちゃ等の消毒、支援前の清掃、整理整頓の実施など環境の整備を行っています。	施設の老朽化によって、保護者の方より心配の声もいただいていますので、必要に応じて対応をしています。
	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。	9	0	複数ある部屋を生かして、内容に応じて分かれて活動をしております。	
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。	8	1	毎朝の朝礼、週1回の全体ミーティング、部門ミーティングなどを通して、情報共有や、話し合いの場を意図的に多く作っています。振り返りを行いながら、課題や気づきを運営や支援に生かしています。	非常勤の方や、出勤頻度の低い職員に対しても、同じように正確な情報を共有できるように、お互いに確認をしながら工夫していきたいと思っています。
	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。	9	0	保護者の方からいただいた意見を、ミーティングなどで検討し改善につなげています。	
	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。	8	1	ミーティングや会議などで、1つの問題に対して、1人ひとり意見を確認しながら進めている。年3回の面談を行い、各職員の意見などを確認する場面を設けています。	
	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。	6	3	目安箱を設置、月1回の目第三者委員と共に確認し、必要に応じて業務の改善に務めています。第3者委員会を年1回開催しています。	第三者委員会は開催しているが、外部評価までは行われていない。評価基準を作成し評価を実施し改善につなげていきます。
	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。	9	0	年間計画を作成し、計画に沿って内部研修を実施しています。法人内研修、外部研修についての旅費交通費、受講費、資格取得費は事業所負担とし、環境作りと職員のスキル、資質の向上につなげています。	研修に参加できなかった職員に対しても、伝達研修の強化やWEBの活用、職員体制の充実なども行っていきながら、職員全体の底上げを行っていきたいと思っています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	3		今年度より公表させていただきます。
	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。	9	0	アセスメントや、モニタリングシートの変更点に関しては、色分けを行い、視覚的に分かりやすいように工夫しています。	
	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。	7	2		共有が十分でないところもありますので、勤務時間などの体制の部分で難しい状況はありますが、ミーティング等の機会を増やし対応していきたいと思っています。
	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。	7	2	ミーティングなどで状況を共有し、日々の支援を行っています。	子ども達の状況も日々変化をしておりますので、共有を大切にしながら見直しを行っていきたいと思っています。
	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。	6	2	アセスメント様式に関しても、見直しを行い使いやすいように今年度変更を行ったところです。振り返り様式に関しても、日々の記録や活動が分かりやすいような様式に変更を行っています。	ツールや様式に関しても日々見直しをかけながら、必要に応じて変更などの対応をしていきたいと思っています。
	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。	8	1	本人や保護者の意見、職員の意見を踏まえながら設定をしています。優先順位を設定しながら本人に合わせ支援を行っています。	目標設定は行っていますが、児童の事情ともそぐわない部分もあり、検討や見直しが必要だと感じています。関係機関や保護者の方々と情報共有、連携を行いながら対応していきます。

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。	9	0	ミーティングや支援前の打ち合わせを通して、チームで支援を行っています。	情報の共有を大切にしながら、チームの中で認識のずれなどが生じている場合には、よりきめ細やかな打ち合わせを行い、同じ対応や同じ方向性の支援を目指していきたいと思います。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	チームで情報共有をしながら、固定化しないように取り組んでいます。	子どもの特性に合わせてながら対応をしています。
	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。	6	2	スケジュールの中に、子ども達の特性に合わせた集団活動を取り入れています。	個別活動に関しては、人員体制、児童同士の関わりや、環境設定の課題から進んでいない部分もあります。できるだけ選択肢を増やしながら計画に沿った個別活動を検討し、療育につなげていきたいと思っています。
	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。	9	0	各職員が参加できるように、時間の調整を行っています。必要に応じて職員も担当制とし、職員間で共有をしながらチームで対応しています。	子ども達の下校時間や、職員の勤務時間によって打ち合わせが十分でないときがあります。様々なツールを使用し工夫しながら対応をしています。
	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	5	当日は延長児童対応や勤務時間が職員によって違うために、できない場面が多いです。朝礼や支援前の打ち合せなどで共有を行い、支援に生かしています。	
	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。	9	0	議事録の作成や振り返り用紙の活用、研修記録やヒヤリハット記録などは、全体で回覧し、検証・改善につなげています。	記録のあり方、書き方についても職員間で差があると感じています。内部研修などを行いながら、適切な記録をし、支援に生かせるように職員の意識やスキルを上げていきたいと考えています。
	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。	9	0	半年に1回必ずモニタリングを行い見直しを行っています。状況に応じて3か月に1回など期間を短くして実施しています。	
	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。	9	0	週1回の全体ミーティングで、ガイドラインの読み合わせを行い理解を深めています。	日々の活動や支援とのずれがないか、その都度確認を行い、ガイドラインに沿ったサービスに向かっていきます。
	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。	9	0	子どもの人権についての学習も職員間で進めています。子どもたちに対して選択肢を与えたり、確認を行いながら自己決定をする力を育てています。	職員の都合とならないように、内部研修や現場の支援、環境設定についても日々確認をしながら支援を向かっていきます。
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。	9	0	児童発達支援管理責任者・管理者だけでなく、直接支援を行っている職員も参画しています。	
	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。	9	0	市主催の事業者の会にて、他事業所との情報交換や連携を行っています。相談支援事業所を通じて関係機関と連携しながら支援を進めています。	
	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。	9	0	学校の行事予定、下校時刻などを保護者の方を通じて確認し、連絡調整など適切に行っています。	事業所からの情報発信に関しては課題があると感じており通信などで情報の発信や、個別支援計画の共有なども進めていきたいと感じています。
	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。	3	6	相談支援事業所を通じて、情報共有や担当者会議の日程調整を行っています。	
	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。	5	4	相談支援事業所を通じて、情報共有や担当者会議の日程調整を行っています。	
	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。	6	3	療育センター職員の方に来所していただき助言などをいただきました。助言やアドバイスを支援や環境設定に生かしています。	
	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。	0	9		実施できておりません。状況をみながら対応していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9	0	協議会へ参加しています。	
	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。	9	0	お迎え時、モニタリング時、保護者交流会の際などに状況や課題について共有しています。	
	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。	3	6	他事業所で行っているペアレントトレーニング研修の周知は行っています。事業所としてペアレントトレーニングや保護者向けの研修は実施できておりません。	ペアレントトレーニングや研修の実施に向けて、養成研修などに職員が参加し知識を身につけていきます。

保護者への説明等	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。	9	0	契約の際に、時間をいただき説明を行っています。変更の際は、その都度書面とともに説明を行っています。	
	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。	9	0	モニタリングやお迎え時に子どもやご家族の意向を確認しながらサービスを行っています。	
	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。	9	0	計画の同意を得て、対応を行っています。	
	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。	9	0	お迎え時、モニタリング時、保護者交流会の際などに相談に応じ、確認をしながら適切な対応を行っています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	9	0	今年度は保護者交流会を陽だまりで2回開催しています。陽だまりまつりも開催し運営にあたって、保護者のみなさまにも多くのご協力をいただきました。来年度も実施予定です。	保護者交流会、陽だまりまつりについては、保護者の方にできるだけ参加していただけるように内容の工夫や、日程調整を行っています。きょうだい支援に関しては、状況に応じて対応をしています。
	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。	9	0	玄関にて目安箱を設置しており、ご意見やご要望を集めています。月1回、第3者委員の方と目安箱を確認し、状況に応じて早急に対応しています。保護者の方のお迎え時に、相談・申し入れに関してお受けし、早急の確認・対応をしています。	対応の体制についても、SNSや通信にて周知し、皆様に活用していただけるように努めています。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	9	0	月1回の陽だまり通信の発行、Instagramを活用し日々の様子を発信しています。必要に応じてお知らせなどを書面にてお渡ししています。	Instagramも活用し始めたばかりなので、もっと積極的に更新し、発信をしていきたいと思っています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0	個人情報文書に関しては鍵付き書庫に保管しています。掲示物、SNSなどについて保護者の方と書面にて確認を行いながら個人情報の取扱いについて十分留意しています。	
	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。	9	0	絵カード、写真、ハンドサインなどで視覚的支援を行っています。保護者の方とのやり取りに複写式の連絡帳を使用し、情報に漏れがないよう確認をしています。	
	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。	9	0	地域食堂やお惣菜販売を通して、地域の方が事業所の中で活動をしていただいています。スタンプラリーやハロウィン、夏祭り、陽だまりまつりなど行事のたびに地域の方に入ってください交流しています。	
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。	8	1	各種マニュアルを整備し対応を行っています。訓練についても計画に入れ込み実施しています。	実情にあったマニュアルの整備・見直しを随時進めていきます。保護者の方への周知不足の面もありますので、その都度お伝えしていきます。
	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。	9	0	計画に入れ込み必要な訓練を、月1回のペースで行っています。	SNS、通信、回覧板を活用し周知を強化していきたいと思っています。
	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。	9	0	該当児童に関しては、お薬説明書や指示書をいただき適切に対応しています。	
	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。	8	1	該当児童に関しては、指示書をいただき適切に対応しています。昼食に関しても持参していただいています。	
	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。	9	0	計画を作成し必要な研修・訓練を行っています。必要に応じてお知らせ等で保護者の方へ周知を行っています。	
	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。	6	3	玄関の施錠などについて、その都度お知らせをし安全確保に努めています。	
	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。	9	0	その都度記録用紙に記入し、ミーティングで再発防止策を検討しています。ファイルに綴じて見直しができるようにしています。	
	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。	9	0	研修計画に入れ込み、研修を実施しています。虐待防止チェックリストにて対応を振り返り、気になった点は職員間で共有し、適切な対応をしています。	
	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、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。	5	4	指針などを定め対応をしています。対応が必要な児童は在籍していないので、個別支援計画への記載は行っていません。	すべての児童の個別支援計画について、身体拘束の一文を入れ込み、適切に対応できるよう準備を進めていきます。