

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SOU NEXT志真志 (2単位)				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。	7		場所を区切って運動の部屋と静かに遊ぶ部屋に分けている。 法令で必要なスペースが確保されている。		
	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。	7		利用人数に対して適切な人員配置がされている。 全ての子供に目が届くように人数によって動きも考えている。		
	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。	7		活動用途ごとにスペースが分かれている。		
	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。	7		就業前に清掃を徹底している。 日々清掃や整理整頓を行っている。		
	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。	7		活動スペースの他に静養室や面談室がある。 遊びに応じて部屋を分けている。		
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。	7		毎日の終礼や毎月リーダーとの個別の振り返りの時間がある。		
	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。	7		アンケートでいただいた保護者様の声を元に業務改善を行っている。 毎月保護者様へのアンケートを実施している。		
	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。	7		月に一度面談を設け業務改善を行っている。 毎日の終礼や、アンケートも多くある。		
	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。	6	1	各事業所を点数化して毎月の業務改善を行っている。		
	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。	7		週に1回、会社全体でのミーティングを実施している。 オンライン研修を活用している。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		毎月保護者様にプログラムの予定を配布している。プログラムに関しては職員で話し合いを持ち決めている。		
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	7		保護者様や児童に対しての定期的なモニタリングや面談を行い作成している。		
	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。	7		個別支援会議等を行い職員の意見を取り入れ作成をしている。 作成した計画書を全職員で共有する機会がある。		
	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。	7		作成後に支援方針に対して読み合わせを行い、統一した支援を行っている。		
	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。	7		日々の業務日報や会社で作成した評価ツールを用いて記録をしている。		

適切な支援の提供	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。	7		児童ごとに必要な支援を計画して、具体的な支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		月に一度プログラムをチームで検討している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		固定化したプログラムではなく段階的にできるを伸ばしていけるような課題を設定している。適宜、季節に応じた活動プログラムを提供している。	
	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さ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。	7		児童の状況に合わせた計画を作成し、個別課題や小集団での課題を適宜提供している。	
	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。	7		送迎の確認やその日の確認事項などを児童の来所前に朝礼で打ち合わせしている。	
	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。	7		業務終了前には終礼を必ず行い、支援内容の共有等をして記録を残している。	
	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。	7		支援に関する記録は業務日報やデータで記録を残し、検証や改善のために活用している。	
	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。	7		更新前には必ずモニタリングを行い、計画書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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	7		4つの基本活動が提供できるよう支援の計画や月の予定を作成している。	
関係機関や保護者との連携	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。	7		支援を提供するだけでなく、児童自身が複数の選択肢から自分で選んで決めることができる支援体制や課題の提供等を行っている。	
	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。	7		主に児発管が参加しており、必要に応じて他職員も同席をしている。また会議に参加する前に事業所にて児童の話し合いを持っている。	
	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。	7		学校のお迎え時や必要に応じて関係機関との会議等を行い連携を図っている。	
	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。	7		スクリレや学校配布の手紙などで確認するほか、お迎え時に直接確認を行っている。また新規児童の場合には、担任や支援の先生方に連絡先をお伝えして連絡が取り合える環境づくりを徹底している。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	7		会議等の中で参加いただいた際に情報共有を行い、継続した支援がなされるようにしている。	
	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。	7		現在卒業して障害福祉サービス事業所等に移行した児童はいないが、他事業所への移動をする際に移行のための会議に参加するなどして情報を提供している。	
	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。	7		他事業所との連携及び地域の児童発達支援管理責任者会議を通して、必要に応じて専門的助言を受けている。	
	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。	6	1	会社主催の音楽鑑賞会やハロウィンなどのイベントを開催し、地域の方々にもお声掛けを行い参加いただいている。	今後、近くの公民館などのイベントへの参加をする

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1	宜野湾市主催の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所連絡会に定期的に参加している。	
	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。	7		日々の支援に関する内容を申し送り時だけでなく電子連絡帳などを活用して共有している。	
	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。	6	1	保護者会の開催や必要に応じて家族支援を行っている。 心理担当職員が中心となりペアレントトレーニングを行っている。	
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。	7		契約時に児発管が説明を行っている。	
	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。	7		作成前にはモニタリングを行い家族や本人の意向を確認し、計画書の作成を行っている。	
	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。	7		計画書作成後に支援内容を確認していただき、同意・署名をいただいている。	
	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。	7		家族からの悩みや支援に対する相談を受けた際には事業所や訪問での面談を行っている。また面談内容を記録し職員間で共有を行い、自宅での困り感などが軽減できるよう支援の見直しや対応方法を検討している。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	7		定期的に保護者会の開催を行っている。	
	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。	7		相談窓口を明確にし契約時に周知している。児童についても相談室を活用し1対1で話せる環境を整備しており、相談や申入れには迅速に対応している。	
	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。	7		課題や活動の様子が見ることのできるニュースを毎月発行し、HPやSNSに関しても随時更新している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報は鍵付きのキャビネットに保管をしている。	
	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。	7		児童の特性に応じて視覚支援や具体的な言葉掛け等を行い、意思の表出を支援している。また、保護者に対しては専門用語を避け分かりやすい説明を心掛け、書面及び口頭で丁寧に情報共有を行っている。	
	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。	6	1	会社で開催している行事に地域の方々を招いている。	事業所としても地域交流ができる課題の提供を考えていく。
非常時等の対	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。	7		マニュアルを職員間で共有しているが、家庭への周知徹底がされていない部分があるので保護者会や契約時等に保護者様に説明を行っていく。	
	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。	7		年に2回訓練を実施している。	
	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。	7		契約時に確認を徹底している。	
	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。	7		アレルギーのある児童は在籍していないが、利用する場合は契約時に確認を行い適切な対応を行う。	
	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。	7		事故や災害などでも安全に対応ができるよう定期的な研修や訓練を行っている。	

へ 応	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。	7		避難訓練を年に2回実施していることを周知し、訓練後には家庭への共有を行っている。	
	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。	7		必要な際に共有を行い再発防止のための話し合いを持っている。	
	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。	7		虐待防止や身体拘束適正化に関する研修を年に各2回ずつ行っている。	
	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。	7		契約時にやむを得ずの身体拘束に関する説明を行い、身体拘束の説明書に署名をいただいている。	