

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	果実の木 豊成		公表日		令和8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。	7	1	・児童数が多い時等、敷地内のグラウンドでの活動を取り入れることで発散できるよう支援している。	・基準はクリアしているが、当日の利用児数によっては狭く感じることがある。
	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	1		・基準はクリアしているが、当日の利用児数によっては少ないと感じることがある。
	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。	5	3	・当日のスケジュールをホワイトボードに示し、目で見て児童が分かるようにしている。	・借家なので、設備については制限されてしまう。
	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。	5	3	・室内の清掃・消毒は、サービス提供時間後と翌日の児童利用前に行っている。	・借家なので、活動に合わせた環境づくりについては制限されてしまう。
	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。	6	2		
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。	6	2	・月1回のベースで会議を行っている。	・パート職員等、勤務時間が合わない職員がいる為、議事録を作成して周知している。
	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。	7	1	・自己評価表以外でもアンケートを取り、支援の改善につなげている。	
	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。	6	2		
	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。	5	3		
	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。	8	0	・社内研修(リモート)を月1回のベースで行っており、外部研修については職員に案内を行っている。	
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。	8	0		
	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。	8	0	・モニタリング時に児発管が聞き取りを行い、計画に反映している。	
	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	1	・管理者・児発管を中心に支援会議を行い、児童の発達に合わせた支援を行っている。	・勤務時間の都合上、支援会議に参加できない職員がいる為、議事録を確認するよう伝えられている。
	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。	8	0	・個別支援計画等の個別ファイルは、勤務時間内に各職員が閲覧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。	8	0		
	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	0		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	1	・活動リーダーを設定し、児童が来所する前に活動目的・内容を確認している。	

適切な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	・職員の個性を生かし、毎日異なる活動を職員同士で考え実践している。 ・人気のある活動は固定しつつ、新しい活動も積極的に取り入れている。	
	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。	8	0		
	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	1	・活動リーダーを設定し、児童が来所する前に活動目的・内容を確認している。 ・活動を含め、当日のスケジュールは児童が来所する前に確認している。	
	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。	6	2	・勤務時間の都合上、職員全員集まるとの振り返りは難しいが、個別で互いに振り返り、翌日等に反省点・課題などを職員同士で話し合っている。	・時間ある時に、共有している。 ・当日の支援終了後の時間確保は難しい。
	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。	8	0	・毎日その日の児童の様子を記録として残している。	
	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。	8	0		
	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。	8	0		
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	8	0		
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。	8	0	・管理者・児発管が参加している。	
	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	1		
	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。	8	0	・学校迎え時に児童の様子を確認し、引継ぎ事項等を確認している。	
	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。	6	2		
	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。	6	2	・放デイから切り替わる利用者がこれまでいない為、提供する機会がない。	
	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。	5	3		
	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。	3	5		・交流する機会が少ない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	1	・管理者・児発管が参加している。	
	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。	8	0	・日々の様子については、LINEやアプリ（HUG）で伝えている。また、送迎時には直接保護者に伝えている。	
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。	7	1	・市が主催する研修・講習の案内を行っている。	・保護者への対応力の向上の為、職員もスキルアップできる研修を受け、研修・講習が行えるようにしたい。	
保護者への説明	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。	8	0	・契約時・モニタリング時に説明している。	
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8	0		

明等	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。	8	0	・個別支援計画を作成後、児発管が直接説明して同意を得ている。	
	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。	8	0	・電話等で保護者からの相談等話を聞いている。必要に応じて面談を行っている。	
	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。	8	0	・今年度は事業所外で保護者会を行い、その後はクリスマス会を行うことで保護者同士・きょうだい同士で交流する機会を設けた。	・平日に行ったこともあり、保護者会に参加できない保護者も多かった。次回保護者会を行う際は、参加しやすい日にちを検討する。
	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。	8	0	・緊急時は管理者に報告する体制を整えており、迅速かつ適切な対応ができる様になっている。	
	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	1	・HUGアプリを使用し、翌月分の活動カレンダー・活動内容を保護者に発信している。 ・活動カレンダーにイラスト・写真を取り入れ、児童が利用したい日にちを選べるようにしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	・契約時に同意書に記入いただいている。	
	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。	8	0		
	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	4		・地域行事に参加することはあるが、地域住民を招待した行事は少ない。
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	0	・それぞれファイルを作り、定期的に見直しを行っている。	
	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。	8	0	・BCPを策定し、安全計画に沿って年2回以上訓練を行っている。	
	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。	8	0	・契約時・モニタリング時に必ず確認している。	
	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。	8	0	・保護者から報告を受けた上で対応している。	
	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。	8	0		
	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。	8	0	・避難活動などを行った際は、報告している。	
	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。	5	3	・ヒヤリハットが起きた際は職員間で共有し、記録を残している。	・ヒヤリハットの記録が少ないと感じる。
	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。	8	0	・虐待防止の研修記録を残し、職員で内容を共有している。 ・虐待防止委員会の記録を残し、職員が閲覧できるようにしている。	
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。	8	0	・契約時・モニタリング時に保護者に説明している。		