

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	すみれ沼津教室				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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・くつろぐ用、勉強用等の状況に応じた個室がある。 ・安全に配慮した環境になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容によっては、子どもに感じる場面もあるため、環境設定を工夫していきたい。
	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。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・職員配置基準は守れている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・もう少し職員数を確保したい。 ・利用児の状況によっては対応に追われる場面もあるため連携や配置の工夫を行っていきたい。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・2階なので、段を踏み外さない様に声をかけながら階段を下りるようにしている。また、下りる時は先生が先頭に歩くようにする。 ・生活空間は構造化されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい特性に応じた環境配慮や情報伝達を工夫していきたい。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達にちゃんと説明する事。 ・プレイルームから個室への移動時は、プレイルームにいる職員に声をかけ「いいよ」といわれたら移動できるというルールを設けている。 ・活動内容に応じた空間づくりをしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレイルーム、個室4つの使い方をもっと明確にしていきたい。 ・スペースの使い方などより過ごしやすい環境づくりをしていきたい。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・個室にカギはなく、ちゃんと扉で開閉できる。個室を使用する時は職員の許可をとるように話をしている。 ・子どもの状況に応じて、個別の部屋で過ごす環境が整っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各々使用しているので、自分のペースで確保が難しいこともあるので、よりよい過ごし方が出来るようなルール作りをしていきたい。
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		<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定や振り返りを行う機会を設けている。 	
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・意向や要望の把握に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・結果の共有や改善に課題があるため、具体的な活用をしていきたい。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の連絡帳に記入している。 	
	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。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所の方にモニタリング等で色々聞き、改善している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所はもちろん保護者様にも色々意見を聞く場を設けていきたいと考えている。

	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・月に1回外部研修に参加している(CBT)。 ・職員研修を確保し、脂質向上に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月に1回外部研修に参加している(継続)。 ・オンライン研修などの機会を多くしていく。
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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントを行い、ニーズに基づいた個別支援計画を作成している。 	
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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			<ul style="list-style-type: none"> ・標準化されたツールの使用はないため今後導入していきたい。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	4			
	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			
	15	子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。	3			
	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、子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			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で情報共有を行い工夫している。 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・興味のある事、出来る事などの意見を基礎とし多方面のアプローチを心がけています。 ・子どもの興味関心や発達状況をみて内容に変化がもてるよう工夫している。 	
	19	子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			

関係機	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		<ul style="list-style-type: none"> ・本日の日課の事前説明があるので、個々の動きを考える時間がとれる。 ・その日の主で動く先生が、その日の活動のねらい、個々の役割などを記入し、各先生に説明後、記入した用紙はいつでも見れるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の活動の反省、振り返りを行い、次につなげる支援方法を見つけることを強化したい。 ・支援内容や役割分担などを確認し、共有する時間を多くとっていきたい。
	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、気づいた点等を共有しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳の記入。 ・保護者様から伺った事、お伝えした事を職員間で共有している。 ・支援終了後は全員揃う事は難しいが、情報共有できるように活動記録に記入している。 ・子どもの様子、気づいた点を共有し、次の支援につなげている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動記録を見ながら昨日の反省、振り返りを次の日の朝のミーティングで話すことを強化する。 ・子どもの様子、気づいた点を共有し、次の支援につなげられるようにする。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・日々の支援について記録をとっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・課題や改善点を共有し、支援方法を見直しや工夫を行っていきたい。
	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			
	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。	4			
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・同じものを作ったりする場合でも色違いを用意するなどの工夫をしている。 ・自ら自己選択できる機会を活動や遊びの中で設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的な提示など分かりやすい選択肢の工夫をしていきたい。
	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			
	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			
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・学校からのプリント等を基に少しでも？のある事柄は確認をしている。 ・送迎時に情報共有出来ている。 ・下校時刻表などのお便りをもらっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校によって対応が違う。
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				

関 や 保 護 者 と の 連 携	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	・福祉サービスに移行した利用者がまだいない。	・学校を卒業し、福祉サービス事業所などへ移行した利用者はまだいない。移行する場合は、情報共有していきたい。	
	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。		4			
	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	1	・近くの公園に行き、そこにいる子達と一緒に遊ぶことはある。 ・すみれWorksとの交流はある。 ・すみれ3施設との交流は定期的に行っている。	・計画を立てて、地域の友達と活動する経験がないのでそういう機会を設けたいと思っている。 ・すみれ3施設の交流は続けていく。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		4		・管理者、児発管、副管理者が参加出来る時に参加している。	・もっと積極的に参加していきたい。
	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		・送迎時や連絡帳等で情報共有を行っている。	・家庭と連携し、一貫性のある支援につなげていきたい。
	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	1		
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。		4			
	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			
	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			
	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			
	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。		4			
	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。		4			

	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。	4			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4			<ul style="list-style-type: none"> 写真など顔出しがNGの子に対しては顔が見えないようにする対応をしている。 月1回のお便りやSNSで発信している。
	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。	4			
	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		
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			<ul style="list-style-type: none"> 月に1回避難訓練を行っている。
	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。	4			〃
	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。	4			
	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。	4			
	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			
	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。	4			<ul style="list-style-type: none"> これからしていきたい。
	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			<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告書に記入し、職員間で情報共有している。 情報共有し、再発防止について話し合っている。 施設内で起こり得るヒヤリハットを想定し、起きないように職員間で話し合っていくようにする。
	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。	4			<ul style="list-style-type: none"> 職員間で虐待について話し合っている。 県の研修に年1回参加している（継続）。

	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。	4			
--	----	--	---	--	--	--

