

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		コネクト				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。	○		曜日ごとにご利用者様の人数が異なる為人数や活動に応じてスペースを使い分けています	長期休暇期間のトイレの増設	
	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。	○		曜日ごとにシフトを調整して、状況に応じた職員数で支援にあたっています 又、送迎専門の職員を配置しております		
	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。	○		絵カード等、資格提示をしています	資格提示箇所については今後も増やしていく必要がある 各部屋の構造化も必要	
	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	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。	○		必用に応じて使用できる部屋は確保しています	「静養室」としての環境整備が必要	
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。		○	朝・昼のミーティングの時間に情報共有を図っています	全職員が発言しやすい雰囲気作りを継続していく	
	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。	○		毎年職員会議の中で、アンケートの集計結果を共有し、具体的な対応を協議し改善に繋げています	改善後の保護者様への周知方法を充実させていく	
	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。	○		随時受け付けている（口頭や書面等）	職員によって偏りがあるため、全体的に意見が出せる雰囲気作りが大切	
	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。		○			
	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。	○		情報を共有し、研修にかかる費用を支給している 外部研修後に内部研修に繋げています	研修の受講に偏りがあるため、早めの周知を徹底し、職員全体のスキルアップを図っていく	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		現場の職員と協議をしながら作成し公表しております		
	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。	○				
	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。	○				
	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。	○		ケース会議の時間を設け、具体的な支援内容を確認し合い、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。	○				
	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。	○		行事計画の立案時に「体験活動」や「地域交流」を意識した内容を盛り込んでいます	地域交流においては、これまで以上に範囲を拡げ地域連携に繋いでいく取組に力を入れたい	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員全員で意見やアイデアを出し合い全体のバランスを見ながらプログラムを構成しています	継続している内容にも工夫を付け加え、新しい取り組みにも挑戦していく気運を高める必要がある	

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。	○		子供たちに直接意見を出してもらう時間も設け、新しい内容を盛り込んでいます	
	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。	○		「個」と「集団」での活動を分けて一日のスケジュール立てを継続しています	状況に応じてプログラムの順番や内容を替える必要がある
	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。	○			
	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。	○		その日に共有ができない部分は、次の日にミーティングで共有しています フォーカスシートを活用しています	
	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。	○			
	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。	○		ケース会議を開き、必要に応じて計画の見直しを図っています	
	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。	○			
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。	○		選択の幅を拡げ、こどもが自ら選択する場面を多く設定しています 例) 個人ワーク、買い物体験、おやつ等	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			他事業所との交流の機会を増やし、情報共有や意見交換をしやすい環境作りが必要
	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。	○			
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域他のこどもと活動する機会があるか。	○			地域で交流する機会は設けているが、他のこどもと交流する機会が少ない立案していく必要がある
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○			こどもの状況は個別に、事業所での取り組みやその内容を発信するツールを増やす必要がある
	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。	○			
	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。	○		契約時には、特に丁寧な説明を心がけています	
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○		日々の連絡帳や、LINEを活用して、保護者様からの「声」を随時受け付ける環境を作っています	
	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。		○		来年度は全体向けの保護者会を開催する
	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。	○			
	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。	○		毎月「お便り」を発行し、行事計画をご案内すると共に、週毎の日々の取り組みを見ていただけるようにしている	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。	○		各種団体や個人で活動されている方に求所していただき、こども達に「体験」の機会を提供しています	
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。	○			周知が不十分なため、閲覧用ファイルを設置し、いつでも見られるよう整備を進めております
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		契約時のアセスメントで必ず確認しています	
	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。	○			項目46同様 周知を徹底していきながらこども達や保護者様にも「安全」を感じていただく継続的努力が必要
	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。	○			
	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。	○		全職員と共有 対応の振り返りから再発防止に繋げる機会を設けております	
	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。	○		虐待防止に関する研修の情報提供をしております	今以上に機会を増やし、すべての職員が受講できるよう計画する必要がある
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。	○		説明は必ずしておりますが、過去に身体拘束を実施した事はありません	身体拘束の実施の有無に関わらず、丁寧な説明は必須と考えております	