（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	サポートセンターわくわく	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		部屋を分けて支援をしている。	
	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		職員が増えて安心して支援ができている。	
	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		お部屋に色を付けることで、子どもたちにわかりやすい。	
	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。	6	1	毎日の清掃は丁寧に行なっている。玄関マットは業者に月１回交換を行ってもらっている。清潔に使用されている。	経年劣化による壁紙の剥がれ、トイレの手すりのサビがあるので、補修が必要。 掃除が行き届いてない場所があるので、計画して掃除を行なっていく。
	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	1	空間使用は、個々の利用目的に応じて使用されている。お昼寝や体調不良時に個室で対応。 また、クールダウンで個室を使用している。	個室の利用はできているが、個室が少ないので個室を使いたい利用者複数いる時は、工夫が必要。
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。	7		法人で業務改善委員会を開催し、業務改善に取り組んでいる。各職員に業務改善に関するアンケートを実施しICTの活用も行なっている。 ミーティングで報告し合って意見を出し合っている。	
	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		保護者からの意見は職員間で共有し、改善に向けて話し合い、改善に取り組んでいる。	
	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		職員の個別面談を行い業務改善に付いての意見を聴いている。	
	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	4	外部講師を招いての研修を通して、評価を受ける機会がある。	定期的に第三者の外部評価を取り入れていきたい。
	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		毎月の職員会議と、年に４回法人修で、法定研修や支援に関する研修を行なってスキルアップにつなげている。外部講師を招いての研修も行っている。	
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。	7		支援プログラム作成と見直しには、職員同士で意見を出し合っている。	
	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			
	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			
	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 。	6	1		担当職員だけに共有されて事があるので、全体に共有していく。
	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	1		いくつかツールはあるが、標準化されたツールがないので、全職員が使いやすいツールを決めて使用していく。
	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			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		毎月の職員会議で活動プログラムを職員みんなで話し合って決めている。また、生成AIを活用している。	
	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		季節の行事を取り入れながら工夫している。	
	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			

	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		朝のミーティングで、職員体制や活動内容、支援内容を話し合っている。	
	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		基本毎日、支援の振り返りを行なって、各職員が気づいたことを共有している。	
	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		支援記録を取り、支援の方向性を職員間で話し合っている。	
	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			
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	5	2		
	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			
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。	7		会議には児発管が参加し、会議資料の作成時に、こどもの状況をよく知る職員からしっかり話を聴いて、会議内容を職員に共有している。	
	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。	6	1	こどもや保護者の状況に応じて、また、必要に応じて相談員を連携し、各関係機関と連携を行なっている。	連携が必要な時は、体制を整えて支援を行なっていく。
	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		学校によって情報共有が難しいこともあるが、スクリレや保護者からの連絡で対応ができている。	下校時間の変更を保護者が把握できていないこともあるので、学校の掲示板も確認していく。
	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。	5	2	新１年の場合だと、就学前に利用していた場所から情報共有しやすいが、利用時期によっては就学前の関係機関との情報共有が難しいように感じる。	保護者からの聞き取りを丁寧に行い、必要に応じて過去に関わっていた関係機関との情報共有に努めていく。
	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			
	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 。	2	5	地域に児童発達支援センターがなく、センターから助言を受ける機会がないが、地域の自立支援協議会の部会に参加し、福祉課職員や相談員、他事業所から意見や助言を貰う機会がある。	
	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。	5	2	自立支援協議会の美会を通して、児童館とのやり取りができて、児童館のイベントに参加したりイベントの手伝いをする取り組みを進めている。	利用児童が通っている学童のイベントに参加させてもらっているが、日頃の交流はないので、長期休みに古流が持てるように計画する
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1		
	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		保護者には、気になることや子どもの状況を毎日伝えている。また、その内容を職員間で共有している。	
	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。	7		ペアレント・トレーニングや保護者が参加できる研修の案内が事業所に来た時は、情報提供を行なっている。	
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。	7			
	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			
	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 。	6	1	支援内容や支援状況を保護者へ説明を行い同意を得ている。	
	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。	7		モニタリングの時に子育ての相談を聴いたり、一緒に考え助言をしている。保護者から相談があった時は、児発管に伝えて対応。	
	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。	1	6	保護者会などの開催は行なっていない。 利用者が参加するイベントで、保護者同士が交流する事はある。	家族（保護者・きょうだい児）が参加できるイベントを企画する。
	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。	6	1	相談がある場合は、児発管に伝え職員間で共有し対応しているが、迅速に行えてない時もある。	相談に対して、迅速に対応ができない場合、その旨保護者に説明していく。

明等	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	3		たよりを発行し、SNSでも活動の様子などを発信していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		必要に応じて利用者の名前をイニシャル表記にしている。たよりを発行する際は、写真の取り扱いについても保護者と本人に同意を取っている。	
	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			
	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。	5	2	事業所で地域住民を招待しての行事は行なっていないが、近隣の事業所と季節の行事で交流する機会を作っている。	
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。	7			周知できていないマニュアルがあるので、周知していく。年間計画にマニュアル周知と訓練を取り入れていく。
	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。	6	1	法人の主任会議にてBCPの委員会を開催して、職員へ周知を行なっている。	新規職員に対して、説明漏れないようにする。
	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		新規利用の際、健康カードで予防接種の確認を行なっている。	保護者の負担がない程度で、年に1回の健康カードの更新を実施する。
	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		食物アレルギー対応について、全職員に周知されている。	
	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。	6	1		
	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	1		１回の周知では忘れてしまうので、毎年周知していく。
	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			
	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		年に２回虐待防止研修を行なっている。	
	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。	5	2	身体拘束について、虐待防止研修と合わせて年に２回研修を行なっている。	やむを得ず身体拘束を行う状況が発生した時は、組織内で決定し、こどもや保護者に十分に説明し個別支援計画書に記載していく。