

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		co・co・ai放課後等デイサービス			公表日		2025年 2月 28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。	6		適切である。				
	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。	4	2	人員基準は適正である。				
	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。	6		エレベーターはないが階段に手すりをつけている。 階段の高さを子ども向けにしている。				
	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。	6		毎回、掃除・整理整頓を行っている。 毎月1回子どもたちと一緒に掃除をするプログラムを取り入れている。				
	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。	6		宿題や課題を行うスペースやクールダウンできるスペースを設けている。				
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。	3	3		常勤職員は参画できているが、非常勤職員まではできにくいので研修を行っていく。			
	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。	4	2	スタッフ全員に周知している。	会議の回数を増やす。			
	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		いつでも意見ができるような職場作りに努めている。				
	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。		6		外部評価は行っていないが同法人内の他事業所の関係者の意見を聞き、業務改善に繋げている。			
	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。	6		内部研修は年間予定に組み込んでいる。	内部研修は行っているが、外部研修に参加する事が難しい。			
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。	6			令和8年3月に公表予定。			
	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。	6		保護者や子どもと面談して評価を行い、話しやすい雰囲気でのアセスメントを行うようにしている。				
	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。	5	1	原案作成後、担当者会議を行い作成している。				
	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。	6		計画書は職員がいつでも確認できる状態にある。				
	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。	5	1	支援マニュアルに基づいて行っている。				
	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。	6		地域資源を把握し、地域で安心して暮らしてもらえる様に設定している。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		役割分担し、毎月のプログラムを月の初めまでに決めている。				

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。	6		曜日で同じ活動にならないよう、月単位で決めている。	
	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。	6		宿題や課題などの個別活動と集団で行うプログラムを組み合わせている。	
	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。	6		支援開始前に打ち合わせに参加できない職員には、個別で伝えていく。	
	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		送迎後、ミーティングを行い、日誌に記入等行っている。	
	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。	6		支援ファイルを作り、必要な事を記録している。	
	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。	6		6ヶ月に1回、モニタリングを行っている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	5	1		全職員がガイドラインを把握できていないため、いつでも見直せる様に周知していく。
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。	6				
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。	6		会議の前に、そのこどもの状況をスタッフに聞き取っている。	
	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。	3	3	必要があれば行う体制はできている。	
	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。	6			
	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。	3	3		児童発達支援事業所や相談支援員とは、情報共有しているが、保育園や幼稚園とも情報共有できるよう努めていく。
	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。		6		現在、対象の利用者がいない。
	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。		6		研修等、積極的に参加できるよう職員体制を整えていく。
	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。	2	4		今後、行っていけるよう検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	2	参加できるよう、職員体制を整えている。	参加できるときと職員体制により参加できない時があるので、体制を整えていく。
	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。	6		連絡帳のやり取り、送迎時に様子等伝え、必要に応じて電話やLINEで共通理解を深めていく。	
	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		今後、行事等を通じて交流の場が持てるよう検討していく。
	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。	6		契約時に説明をし、必要に応じて、その都度わかりやすい説明に努めている。	
	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。	6			
	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		計画を示しながら、保護者と内容の確認を行っている。わかりやすく説明を行っていくよう努めている。	

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。	6			
	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	5	イベント・行事等通じて交流の場を作った。	保護者会を行う予定。
	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			
	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。	3	3	毎月、プログラムの予定表を配布している。	HPやSNSでの発信を増やしていけるよう努める。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		書庫に鍵をして厳重に保管し、持出禁止としている。	
	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。	6			
	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。	3	3	年に1度、法人全体でイベントを行っている。	
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。	4	2	重要事項説明書で説明している。	マニュアルの整備はしているので、周知の方法を工夫していく。
	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			
	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。	6			
	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。	6			医師の指示書が必要な場合には、提出してもらう予定。
	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			
	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			
	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。	6			
	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。	6		年に2回研修を行っている。	
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。	6				