

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		い〜まCrea中川Ⅲ				公表日	令和7年3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。	○		開放的で十分なスペースがあると思う。		
	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。	○		加配加算を算定しているため、基準以上の配置がされている。		
	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。	○		体を使って遊ぶ場所と椅子に座って遊ぶ場所を分けている。スロープの設置もしてある。		
	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。	○		掃除を徹底している。		
	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。	○		個別の部屋を設置している。		
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。	○		目標管理シートを作成し、事業所会議等で振り返っている。		
	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。	○		職員で結果を把握し、話し合う機会がある。		
	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。	○		事業所会議や普段のコミュニケーションの中で話し合い業務改善につなげているが、更なるコミュニケーションは必要だと考えている。		
	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。		○		必要に応じて今後検討していく。	
	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。	○		法人内で支援に関する研修がある。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		弊社ホームページで公表している。		
	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。	○		面談等でニーズや課題について把握し、専門的な立場から計画を作成している。		
	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。	○		事業所会議、ケースカンファレンス等で共通認識をはかり検討している。		
	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。	○		計画について把握し支援が行われている。		
	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。	○		統一されたアセスメントシートがあり活用している。		
	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。	○		報酬改定に合わせて書式を変更し作成している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個別支援計画の作成会議等で支援内容についてチームで考えている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもの能力に合わせた活動プログラムを立てている。		

供	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。	○		個別学習や集団活動（レク、学習、季節の行事等）を計画している。	
	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。	○		ミーティングの時間に確認している。	
	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。	○		支援終了後に一部職員で共有し、翌日のミーティングの際に全体に共有している。	
	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。	○		日々の支援に関し記録を付けている。	
	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。	○		モニタリング時期を決めて、取り組んでいる。	
	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。	○		ガイドラインの4つの基本活動を取り入れるようにして活動している。	
	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。	○		課題の量を子どもが決めて行える課題がある。	
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。		○		サービス担当者会議や関係機関との会議の実施がなかったが、参加する準備はある。
	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。	○		障害福祉の関係機関には訪問させていただき、連携して支援を行う体制を整えている。	
	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。	○		保護者からの情報を教えて頂いたり、下校時間のプリント等を確認している。	
	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。		○		未就学児からの引継ぎを必要とする年齢の子どもがいなかったが、今後事例があれば情報共有と相互理解を進めていきたい。
	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。	○		同じ法人の利用者については情報共有をしている。必要があれば行いが、あまり要望等はない。	
	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。		○		今後充実させていきたい。
	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。		○		今後充実させていきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			積極的に参加し関係作りに努めている。
	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。	○			面談や送迎時の引継ぎの際に行っている。
	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。		○		家族への支援方法について面談等で伝達している。今後充実させていきたい。
	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。	○			初回面談時に説明をしている。問い合わせがあれば丁寧に説明も行っている。
	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。	○			面談等で確認させていただいている。
	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。	○			面談等で確認させていただいている。
	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。	○			面談、送迎時の引継ぎ、メール、電話等で相談に応じている。

保護者への説明等	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。		○		実施できていないが、今後対応可能な形で開催する。
	41	子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、子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。	○		苦情窓口、担当者首設置など周知している。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		情報誌を定期的に発行、ホームページのブログ、インスタグラム等の発信を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		紙書類、データ等取り扱いに留意している。	
	44	障害のある子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。	○		わかりやすい言葉やはっきりとした発音で伝えている。	
	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。		○		今後充実させていきたい。
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。	○		マニュアルを策定し、訓練、研修を行っている。今後、家族等へ周知していきたい。	
	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。	○		研修、訓練について担当職員を決めて実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		フェースシートを作成し面談等で定期的に確認している。	
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		保護者からの情報を通して対応をしている。	
	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。	○		研修、訓練について担当職員を決めて実施している。	
	51	子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。		○		安全計画、マニュアルは策定している。今後、家族等へより詳細に周知していきたい。
	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。	○		話し合いを行い、再発防止策を定めている。	
	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。	○		研修、訓練について担当職員を決めて実施している。	
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、子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。	○		手続きに沿って対応をしている。		