

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	プレミアム中尾		公表日		令和7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。	○		活動内容により部屋を使い分けています。	基準以上のスペースが確保できており、利用定員に対してのスペースは適切です。
	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。	○		配置基準より多く配置しております。	人員配置は適切であるため、今後も継続してまいります。
	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、障がいの特性に応じ、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。	○		用途別に使い分けたり、個別対応もできるように工夫しています。	完全なバリアフリー化ではないが、階段やトイレ等、手すりを設置しています。
	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。	○		常に換気をして部屋の湿度を快適に保っております。	今後も適温、快適な温度を保って過ごしやすい空間を維持してまいります。
	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。	○		特性や状況により個別の部屋を使用したり、空間を分けるなどして対応しております。	落ち着いて過ごしていただけるよう、適切な環境や空間を整え対応しております。
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。	○		日々ミーティングで話し合った内容はスタッフ全員が周知しています。	毎日ミーティングを行い、目標設定と行っております。また、児童発達支援管理者を中心とし計画に沿った支援を行い、随時評価を行いながら、支援の改善を図っております。
	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。	○		保護者対応中に意見や意向の把握に努めております。	保護者様が知らない、分からないことがないように情報提供に努めます。
	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。	○		個人面談を行い、話せる時間を設けています。	ミーティング時にスタッフそれぞれの意見を聞き、すり合わせを行い、業務改善に繋げています。
	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。	○		毎月訓練2回、内部監査を行い、ミスがないよう徹底しております。	定期的に外部のスタッフによる内部監査を行っております。
	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。	○		一年を通して決まった内容での研修に取り組んでいます。	その時期に合わせた内容での研修や、支援の向上に繋げる内容を取り入れています。報道があったこともスタッフ全員で起きない、起こさないための話し合いを行っております。
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。	○		スタッフ全員がすぐ見れるように事務所に貼っております。	ホームページに掲載しております。
	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。	○		日々、送迎時での保護者対応時の内容をミーティングにて議題に掲げ記録に残しております。	児発管を置き、課題分析やニーズ、基本情報を元にアセスメントを行い、計画書を作成しています。
	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。	○		スタッフ全員でミーティング時に話し合い、共通理解ができるよう努めています。	日々、特性やディでの様子を踏まえて、スタッフ全員が共通の理解をし、計画書を作成しています。
	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。	○		計画書はスタッフ全員が目を通し、共通理解ができるように努めております。	計画書の内容をスタッフ全員が把握しており、計画に沿った支援を行っております。
	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。	○		フォーマルアセスメント、インフォーマルアセスメント共に使用して確認し、支援を行っています。	特に事業所内ではインフォーマルアセスメントに力を入れています。
	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。	○		個々のニーズに応じて適切な支援を設定しております。	計画書にはガイドラインに基づき支援に必要な項目、具体的な支援内容を設定しております。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎日のミーティングで話し合いチームで取り組んでいます。	スタッフ全員で話し合い、個々に合わせた目標設定をし、共有しております。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎月、活動表を組み立てて、内容が固定化しないようにしております。	季節に合わせた行事を取り入れる。成長に合わせて内容を少しずつ変えるなどして取り組んでおります。

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。	○		日々の子供の様子、成長を踏まえ、作成し支援しています。	静と動の動きを取り入れ内容と意味を運動させて繋がるように作成し、支援を行っています。
	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。	○		毎日ミーティングを行い、その日の内容の確認をしています。	毎朝ミーティングを行い前日の振り返り、申し送りの確認。申し送りの確認。当日の流れ、スタッフの役割分担、配置について確認し、スタッフ全員が把握できるようにしております。
	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。	○		翌日振り返りを行い更に情報共有を強化しております。	当日の振り返り、申し送りは必ず管理者へ定時報告をしています。また、管理者からのスタッフ全員への情報共有もおこなっております。
	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。	○		経過記録、支援記録、共に記録することで支援の改善強化に繋がっております。	毎日の支援記録への記入、ミーティングでの振り返り等を行い改善に繋がっております。
	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。	○		必要に応じて見直しを行っております。	6ヶ月内にモニタリングを行い計画に合わせて、見直しや修正を行い計画の作成を行っております。
	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。	○		日々の生活スキルや自立に向けて取り組んでいます。	ガイドラインの4つの基本活動を元に検討し、体を動かす活動と机上の活動を組み合わせるなどし、支援を行っております。
	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。	○		簡単な質問等で選択できるよう支援を行っております。	簡潔でわかりやすいシスチャーでの質問や二択、三択で答えられるような質問を用いるなど、一人一人の特性に合わせたコミュニケーションを取り入れています。
関係機関や保護者との連携	26	障がい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。	○		児発管が参加しております。	児童発達支援管理者または長期に渡り児童に関わっており、その子供に状況を理解している者が参加しております。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障がい福祉、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。	○		相談支援員や学校と連携しております。	近くの病院が当事業所の指定病院としております。また、契約時にはアレルギーの有無の確認を行い、対処法や緊急時の連絡がすぐ行えるよう体制を整えております。
	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。	○		下校時、学校でのご様子を聞き、保護者様への申し送りを行っております。	予約状況を学校に提出し学校お迎えがスムーズに行えるようにしております。また、ネットワーク会議やケース会議への参加も行っております。
	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。	○		担当者会議での情報共有をしています。	相談支援員や保護者様との共有また契約時にはアセスメントを用いて情報共有と相互理解に努めております。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障がい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。	○		就労先へ特性や保護者様のニーズなど伝えております。	保護者様の同意の元、情報の提供、また、担当者会議を行っております。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。		×		必要に応じて連携や相談ができる状態であるが、定期的な機会を設けている訳ではありません。
	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。		×		現在、交流はありませんが今後、野外活動で取り入れるなど検討する予定です。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		×		現在、参加をしていますが今後状況に応じて参加を検討しております。
	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。	○		送迎時にその日のご様子を伝えると共に、ご自宅での様子や変化など聞くようにしております。	日頃から保護者様とお困りごと等、話せる関係性をつくるよう、努めております。子供の状況を伝え合い、共通理解を深めております。
	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。	○		情報提供や助言はできるだけ、その都度細かく行うようにしております。	デイサービスやご家庭でのご様子を踏まえて取り組みやすいよう、お伝えしております。
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。	○		契約時は書面にて見ていただきながら説明等、行っております。	契約時に必ず説明しております。変更があった際は、その地度お知らせしております。	
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。	○		日頃らご要望が言える環境で支援が行える、関係性を持てるよう努めております。	担当者会議への参加、日頃の保護者様とのやりとりでニーズをお聞きし、子供の利益が優先的な支援を行えるよう努めております。	
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。	○		送迎時にご説明させていただき、ニーズに合っているか、確認しております。	支援内容の説明を行い、サインをいただくことで、同意を得ております。	
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。	○		保護者様との関係性を深めていけるよう、日々、努めております。	必要に応じてミーティング等で検討、検証を行い、提案、助言と支援を行っています。	

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。	○		定期的に保護者会を行っております。	他校の保護者様同士の顔合わせ、交流が出来るようにしております。
	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。	○		苦情受付のチラシを契約時に配布しております。	苦情受付の窓口を設けております。何かあれば管理者携帯に連絡できるよう周知しております。
	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。	○		日々、細かな内容等は送迎時にお伝えしております。	毎月、新聞や活動献立表を配布しております。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		事務所じたいにも施設しております。	鍵付きキャビネットに保管し徹底しております。
	44	障がい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。	○		活動に手話を取り入れ、実践的に使えるよう取り組んでおります。	個人にあった意思疎通を図っております。短い簡単な言葉やジェスチャー、写真等を用いて活用しております。
	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。		×		現在は交流しておりません。今後、検討していこうと思います。
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。	○		定期的に内部研修を行っております。	保護者会や新聞等での保護者様への周知を行っております。スタッフは内部研修を行っております。
	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。	○		年間スケジュールを作成し行っております。	毎月の避難訓練や災害グッズなど緊急時に必要な備品を揃えるなど通して万が一に備えております。
	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。	○		事前に取り決めを行っておくことで、落ち着いて対応できるようにしております。	契約時に確認しております。その際、保護者様との取り決めを行っております。
	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。	○		契約時に有無の確認を行い、提供しない、混ざらないを徹底しております。	医師や保護者様の指示のもと対応しております。
	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。	○		年間スケジュールを作成し、それをもとに研修や訓練を行っております。	その時期に起こりやすい天災などを中心に取り組んでいます。
	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。	○		保護者会を行い、周知していただいております。	毎月の新聞等で周知しております。
	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。	○		ミーティング検討会を行っております。	毎月、事例を記録し再発防止に努めております。
	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。	○		ニュース等で事故が報道された際には研修を行っております。	定期的に訓練や研修を行っております。また、職員に対して面談を行うなどし、防止に繋がるよう努めております。
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。		×	保護者様と子どもの特性や心身の状態を、できる限り把握できるよう努めております。	命を守る為の行動を除き、基本的には身体拘束は行っておりません。その旨を契約時にご説明しております。	