

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ファーストクラス				公表日	令和8年2月21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。	<input type="radio"/>		勉強スペースなどに扉をつけたり、ロフトを作ってスペースを広くしたり区切ったりしています。		
	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。	<input type="radio"/>		配置数は適正で加配をつけています。		
	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。		<input type="radio"/>	室内で想定される障害をあえて残してあります。		
	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。	<input type="radio"/>		清掃・消毒は毎日行っています。 活動に応じて使うスペースを変えたり、区切ったりして落ち着いて過ごせるよう配慮しています。		
	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。	<input type="radio"/>		主に個別活動を行う時に使用しています。 またクールダウンスペースとしても利用します。		
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。	<input type="radio"/>		職員内で目標を立て、1か月ごと振り返りを行っています。		
	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。	<input type="radio"/>		保護者様から頂いたご意見を参考に業務改善をさせていただきます。		
	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。	<input type="radio"/>		毎日のミーティング時に意見交換を行い、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。	<input type="radio"/>		行政書士の方に依頼し、業務改善の参考にさせていただいております。		
	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。	<input type="radio"/>		毎月内部研修を行ったり、外部研修を受講した際は職員で共有しています。		
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。	<input type="radio"/>		HPIに掲載しています。		
	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。	<input type="radio"/>		ミーティングやモニタリングを元に作成しています。		
	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。	<input type="radio"/>		ミーティングで児童の様子や成長などを共有する場を設け、話し合いながら作成しています。		
	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。	<input type="radio"/>		支援計画を元に目標や活動内容などを考えています。		
	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。	<input type="radio"/>		アセスメントシートを活用しています。		
	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。	<input type="radio"/>		保護者との面談やアンケートを元にニーズの確認を行い、児童発達支援管理責任者と担当職員と共に現状の支援内容を設定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		各担当を決め、ミーティングで話し合って立案しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		毎日違う活動を取り入れています。		

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。	<input type="radio"/>		保護者様のご意見や子どもたち一人一人に合わせた支援計画を作成し、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。	<input type="radio"/>		毎朝ミーティングを行い、一日の流れや支援方法、役割分担などの確認をしています。	
	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。	<input type="radio"/>		送迎の関係で時間が取れない場合は、翌日のミーティングで前日の振り返りを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		支援記録と共に目標の達成度や現状を把握し、都度改善しています。	
	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。	<input type="radio"/>		月に一度モニタリングを行い、見直しをしています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>		4つの基本活動を軸に活動内容を考えています。	
	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。	<input type="radio"/>		子どもたちからの自主的な声を大切にし、活動の中でも自己決定できる機会を取り入れています。	
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。	<input type="radio"/>		必要に応じて担当者会議を開き、管理者・児童発達支援管理責任者、担当職員などが参加しています。	
	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。	<input type="radio"/>		保健師、相談員などと連携をとっています。	
	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。	<input type="radio"/>		全職員で周知しています。	
	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。	<input type="radio"/>		必要に応じて連携をとり、情報を共有しています。	
	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。	<input type="radio"/>			現在対象の児童はいませんが、すぐに連絡を取れる体制をとっています。
	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。	<input type="radio"/>		定期的にセンターの方の助言をいただく機会を設け運営しています。	
	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。	<input type="radio"/>		地域のイベントに参加し、地域の方や他事業所との交流を行っています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		今後は積極的に参加していきます。	
	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。	<input type="radio"/>		LINEの活用や、送迎時、電話、面談などで行っています。	
	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。	<input type="radio"/>			ペアレントトレーニングの研修などを行い実践できるよう知識を身につけていきたいです。
	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。	<input type="radio"/>		契約前に必ずお伝えしています。	
	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。	<input type="radio"/>		日々の関わりやモニタリング時、面談で意向を確認しています。	
	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。	<input type="radio"/>		必ず説明をして同意を得ています。	
	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。	<input type="radio"/>		LINEの活用や、送迎時、電話、面談などで行っています。	

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。		○	今後、茶話会や親子レクなどを開催し、保護者同士の交流の機会を設けていきます。	
	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。	○		迅速に対応できるよう、体制を整えています。	
	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。	○		LINEやインスタグラム、ブログなどで発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きのロッカーで保管しています。	
	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。	○		面談を行ったり、LINEを用いていつでも連絡が取れるようにしています。	
	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。	○		地域のイベントに参加し、地域の方や他事業所との交流を行っています。	
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。	○		マニュアルを作成し、月に1度さまざまな想定をして訓練を行っています。	
	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。	○		非常災害に備え、訓練を行っています。	
	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。	○		保護者様から事前に確認し、職員で周知しています。	
	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。	○		保護者様から事前に確認し、全職員で周知しています。	
	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。	○		毎月研修や避難訓練を行っています。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		毎月避難訓練を行う際に周知しています。	
	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。	○		全職員で周知し、改善などを話し合っています。	
	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。	○		定期的に研修を行っています。	
	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。	○			現在対象児童はいません。