

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名	おひさまパレット
------	----------

公表日 2025年 2月 ●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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パーテーションで区切って生活空間の工夫をしている。</li> <li>・廊下も利用しながら、クールダウンできる環境を工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パーテーションを増やして、子どもたちが遊びやすい環境にしていく。</li> </ul>
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の配置数は適切である。</li> <li>・職員が動きやすいように日案を細かく書いたり、打ち合わせや声掛けをしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内容に応じて職員数の増員を行い、利用児童をグループ分けして少人数での活動ができるようにしていく。</li> </ul>
	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。	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場面に応じて、視覚支援を用意している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机や棚などの安全点検を定期的に行い、引き続き視覚的に分かりやすい環境を用意していく。</li> </ul>
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが帰った後、部屋の掃除を行い、玩具や机などの消毒を随時行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・掃除や消毒を徹底して清潔に保っている。</li> <li>・倉庫を使いやすく片付けしていく。</li> </ul>
	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。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パーテーションを利用して個別の空間ができるように工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部屋を工夫して個別の空間を作ることができるようになっていく。</li> </ul>

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。	4	0	・話し合いを通して職員の割り振りを工夫している。	・打ち合わせや反省の時間を十分持ち、次の支援に繋がるようにしていく。 ・会議の時間を定期的に持ち、業務改善について見直していく。
	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	0	・行事の時には保護者様にアンケートをとり、保護者様の意見を受け止め、職員間で共有している。	・保護者様の意見を聞く機会を設けられるようにしていく。
	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。	4	0	・朝礼や打ち合わせを行い、連携がとれるようにしている。	・連携が十分にとれるように、朝礼や終礼・打ち合わせを行っていく。
	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。	4	0	・他事業所との研修の機会を設けている。	・他事業所の職員と意見交換をして業務改善を検討していく。
	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。	4	0	・全体研修だけでなく、新人研修・施設代表の研修など人数を分散しての研修も行っている。 ・外部の研修に参加した職員は報告書を作成し、他の職員に伝達する場を設けている。	・研修や意見交換の機会を設けて職員の資質の向上に努めていく。
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	0	・子どもたちに合わせたプログラムを考えて公表している。	・子どもたち一人ひとりに合わせたプログラムを考えて支援していく。	

適切な	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談を行い、利用児童や保護者のニーズを確認して職員間でカンファレンスを行い、計画を作成している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談や送迎の時に保護者様のニーズを確認して利用児童の行動分析を記録し、個別支援計画書を作成している。</li> <li>・アセスメントシートに基づき職員間でカンファレンスを行い課題やニーズを分析している。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カンファレンスを持ち、話し合いをする時間を設け、職員間で共通理解できるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も職員間での会議の時間をもち、話し合いながら計画を作成し、共通理解していく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の活動に支援計画の内容を取り入れられるように打ち合わせで確認するようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画の内容や保護者様との面談内容についても現場職員全員で共有して統一した支援を図っていく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こどもたちの気になったことについて支援方法を記録して職員間で共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポータージプログラムなどの指標も活用していく</li> <li>・記録をしっかりととり、職員間で共有していく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間で話し合いを行い、具体的な支援課題を設定している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間で話し合いをして、保護者様に伝わりやすい具体的な支援内容を作成していく。</li> </ul>
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打ち合わせを十分に行い利用児童の特性に合わせて職員間で意見を出し合いながら立案を組んでいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員でプログラム内容について話し合い、計画を立て見直しも行っている。</li> </ul>

支 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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リクエストボックスを設置し、こどもたちの意見を聞くことができるようにしている。</li> <li>・職員間で話し合いの場を持ち、マンネリ化しないようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間で話し合いながら、活動内容に変化を持たせ、固定化しないよう工夫していく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習などは個別に対応している。</li> <li>・グループ分けをして、小集団で支援する場合もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々、こどもたちの様子を観察し、職員間で話し合っていく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容や職員間の役割を打ち合わせで確認し、様々な状況を想定して対応策についても話している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前日の内容や役割分担について朝礼や打ち合わせ内容をラインを活用して職員全員に共有していく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・反省会を行い、気付いた点を記録に残し、次につながるように話し合っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間での打ち合わせを行い、いつでも振り返られるように記録をとっていく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こどもたちの些細な変化も記録に残すようにし、検証、改善につなげている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の活動の記録に加え、利用者一人ひとりの記録をとっていく。</li> <li>・次の日に活かせるような内容で記入するようにしていく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間でカンファレンスを行い、その都度計画の見直しを行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画書の作成・見直しの際に保護者様と面談をして現状報告とともにニーズの再確認をしていく。</li> </ul>
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援や創作活動など、利用児童に合わせて組み立てている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「4つの基本方針」を全て取り入れて、支援ができるようにしていく。</li> </ul>

	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。	4	0	・テーマ活動や自由時間の中で、こどもの特性に応じて絵カードなどを用い、自己選択や自己決定ができるように取り組んでいる。	・引き続き、自己決定や自己選択ができるように支援していく。職員間で共有して次につながるようにしていく。
関係機関や保護者	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。	4	0	・担当者会議には児童発達支援管理責任者と担当職員が参加して、各職員に必要な内容は共有している。	・児童発達管理責任者とともに、こどもと日々かかわっている現場職員も同行して会議に参加していく。 ・必要な場合には相談支援事業所に会議の提案をしていく。
	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。	4	0	・保護者様を通して様子を聞いている。 ・学校とは送迎時に確認している。 ・担当者会議の機会を持っている。	・保護者様を通して各所と情報共有をしたり支援会議の機会を持つようにしている。
	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。	4	0	・保護者様を通して確認している。	・保護者様を通して確認し、場合によっては学校に確認するようにしていく。
	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。	4	0	・引継ぎや連携会議を十分行うようにしている。	・保護者様を通して、情報を得ている。 ・関係機関との会議を実施し、情報共有していく。
	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。	4	0	・希望する保護者様と作業所の見学をしている。	・現在、利用者が小学生のみであるため該当者がいないが、本人や保護者様から要望があれば提供していく。

こ の 連 携	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。	4	0	・研修がある場合は参加するようにしている。	・助言を受ける機会があれば積極的に参加していく。
	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。	0	4	・地域のこどもたちと公園でかかわって遊ぶことがある。	・地域交流の場が持てるように働きかけていく。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	0	4	・協議会など誘いがあれば、参加していく。	・誘いがあれば、参加していく。
	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。	4	0	・送迎時や連絡帳、面談時に、こどもの様子を伝えている。	・保護者様と面談の機会を持ち、こどもの様子を随時伝えられるようにしていく。
	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。	4	0	・保護者様に参加してもらい、勉強会「おひさま会」を実施している。 ・子育てについて参加者同士で考えたり、話す機会を設けている。	・定期的に保護者様の座談会を設けている。 ・様々なこどもに合わせたテーマで話ができるようにしていく。
	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。	4	0	・契約時に丁寧に説明をしている。	・これからも保護者様に分かりやすいように丁寧に説明していく。
	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。	4	0	・面談を行い、保護者様のニーズの確認をしている。	・面談の機会を持ち、保護者様やこどものニーズを聞くようにしていく。

保護者への説明等	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。	4	0	・支援内容について放課後等デイサービス計画を示して保護者様に説明し、同意をもらっている。	・丁寧に分かりやすく説明するように心がけていく。
	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。	4	0	・保護者様の様子を見ながら面談の機会を持ち、親身に話を聞き、解決に向けて支援している。	・保護者様の様子に応じて面談の誘い掛けをしていく。 ・保護者様から相談があったときには、現場職員や児童発達管理責任者が検討して相談・助言していく。
	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。	2	2	・『おひさま会』や運動会・参観日などを実施している。	・保護者様同士が交流できる場を定期的に作っていく。 ・行事ごとを通してきょうだいが交流できる場も作っていく。
	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。	4	0	・保護者様の話を十分に聞き、速やかな対応をしている。	・こどもや保護者様の思いをしっかりと聞き、迅速に改善していくようにしていく。
	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	0	・ブログやラインを活用して、活動内容や行事について伝えている。	・引き続き定期的にブログを更新していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0	・個人情報は鍵付きのロッカーに保管している。 ・個人情報の記載のあるものは、シュレッダーにかけて破棄している。	・ブログやお便りなどは、保護者様の同意を頂き、掲載している。 ・引き続き、個人情報に関しては、シュレッダー処理をしている。

	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。	4	0	・プリントや絵カードなどの視覚支援を多く取り入れている。	・一人ひとりの子どもに合わせて分かりやすい視覚支援を取り入れて情報伝達していく。
	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。	0	4	・実施していない。	・交流会が持てるように工夫していく。 ・お茶会や園開放など地域の方を招待するイベントを考えていく。
非常時等の	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	0	・各種マニュアルを事業所に設置し、職員は目を通している。 ・事業所での対応等について書面にしたものを保護者様へ配布し、周知している。	・引き続き、保護者様や職員への周知を徹底していく。
	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。	4	0	・業務継続計画（BCP）を策定している。 ・訓練方法をその都度、話し合いながら改善している。	・定期的な避難訓練は行っている。 ・救出に関する訓練も実施していく。
	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。	4	0	・保護者様へ定期的に聞き取りを行っている。	・契約時に保護者様に確認している。 ・てんかんや服薬に関して、保護者様に確認し、職員間で共有していく。
	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。	4	0	・医師の指示書に基づき、成分表の確認をしながら、おやつを提供をしている。	・成分表を複数の職員で確認してからおやつを提供をしていく。
	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。	4	0	・ヒヤリハットを含め、日々点検や話し合いを行い支援している。	・安全計画を作成し、それに基づいて支援を行っていく。

対応	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。	4	0	・送迎マニュアルや緊急時引渡し連絡を作成し、緊急時の対応を確認している。	・安全計画を作成し、保護者様に周知していく。
	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。	4	0	・小さなことでもヒヤリハットを記入し、再発防止に繋げている。	・報告書の記載をし、職員間で共有して同じことが起こらないように徹底していく。
	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。	4	0	・虐待防止に関する研修に積極的に参加している。 ・参加した職員から他の職員に伝達している。	・研修への参加を行い、利用者や保護者様の小さな変化を見逃さないようにしていく。
	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。	4	0	・個別支援計画書に記載している。 ・様々なケースを想定して職員間で話し合いの時間をもち、対応について考えている。	・身体拘束については安全を考慮してやむを得ず行う場合、計画に記入し保護者様の了承を得て行う。今後行うことになった時は記録に残すようにする。