

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	スタートアップ
------	---------

公表日

令和 7年 2月 1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。	○		・子ども達が身体を動かせる十分なスペースが確保できており、適切である。	指定基準（子ども一人当たり2.47m以上）のスペース（子ども一人当たり5.06m）は確保出来ており、必要に応じ、相談室も活用しながら支援を行っている。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		・基準は満たしている。	・国のサービス基準で定められた配置基準を上回る職員数を引き続き配置していく。
	3 生活空間は、子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。	○		・過ごし方の部屋（体を動かせる・静かに遊ぶ）を二つに分けている。	・現在の利用児の障害特性に合った設備等の配慮を行っている。今後利用児（車いすや視覚障害児等）に合わせ、バリアフリー化を検討していく。
	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。	○		・毎日掃除と消毒をしている。 ・部屋の広さを利用して色々な活動が行えている。	・子どもが過ごしやすい環境づくりを今後も続けていく。
	5 必要に応じて、子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。	○		・二階にも個別で過ごせる部屋があり、必要に応じて使用ができるようになっている。	・必要に応じていつでも部屋や場所の使用ができるようにしておく。
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。	○		・業務中に少しでも疑問に感じた事などを話し、対策法や改善案を出して実行している。 ・月に一回業務改善会議を設けている。	・保護者面談によるアセスメント、放課後等デイサービス計画案の作成と、計画案をもとにした職員全体での個別支援会議の開催を行い広く意見を募っている。また、最低6か月に1回は、保護者面談と職員からの聞き取り（モニタリング）を行い、計画の見直しを行っている。
	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。	○		・毎年行っている。保護者交流会を実施した際にも、アンケートを取り改善に繋げている。	・年に1回、保護者向けにアンケート調査を実施しており、業務改善に繋げている。
	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。	○		・毎月業務改善会議を行うようにしてあり、職員間で意見を言う場を設けている。 ・疑問に思ったこと等その時に出た意見を話し合い業務改善に繋げている。	・今後も職員間での情報共有・振り返り等を行い、業務改善に繋げていく。
	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。		○	・外部評価は取り入れていないが、内部での相互点検の状況について随時確認を行っている。	・現在は事業所ごとで業務改善に取り組んでいる為、今後、法人内の他事業所との話し合いを検討するなど、支店を広げながら業務改善を行っていく。
	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。	○		・内部研修を計画的に行っている。外部での研修機会も確保されている。	・年間計画を立て、秘密保持、虐待防止、意思決定支援、感染症、事故苦情等相談対応、非常災害対応等の項目について内部研修を実施している。また法人全体で調整し、外部研修参加を図り質の向上に努めている。

	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○	・5領域についての活動は行っているが、プログラムの作成や公表はまだ出来ていない。	・現在支援プログラムの公表が出来ていない為、作成後公表も行う。 ・令和7年4月から行う予定である。
適切な支援の提供	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。	○	・定期的に本人と保護者に面談の機会を設け、聞き取りを行っている。全職員もアセスメントも行い、偏った情報にならないように、その内容を踏まえて計画を作成している。	・定期的に（最低6か月に1回）にアセスメント（保護者との面談、利用児の観察とコミュニケーション、直接処遇職員からの聞き取りによる情報収集等を行い、課題や問題を吸い上げ整理、ニーズや課題を分析）したうえで、個別支援会議で支援方法や内容を検討し必要であれば修正や加えたりし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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○	・個別支援会議の際、全職員が意見を出し合い共通理解のもと検討を行い計画書を作成している。	・今後も全職員との情報共有等を行い、認識を合わせ計画を作成していく。
	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。	○	・個別支援会議で情報を共有し、全職員で認識を合わせている。	・今後も全職員で情報共有を行い、認識を合わせ利用者一人一人に合った支援を行っていく。
	15 子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。	○	・事業所として、標準化されたツールを用いてアセスメントを実施している。	・基本情報、利用児の変化、成長等を把握できるよう、法人内で標準化されたアセスメントシートを用いている。
	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、子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。	○	「放課後等デイサービスの提供すべき支援」のねらい及び支援内容も踏まえながら、子どもの支援に必要な項目を適切に設定し、その上で、具体的な支援内容を設定するように心掛けている。	・「放課後等デイサービスの提供すべき支援」のねらい及び支援内容も踏まえながら、取り組みを行っていく。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	・全職員で立案し、活動内容は毎日共有を行い取り組んでいる。	・直接処遇職員で、曜日担当制としてローテーションで行っているが、週ごとの集団活動の立案のための会議で、口頭やホワイトボードも活用し、チームで共有・意見交換をしながら立案を行っている。 ・活動当日には、朝礼で内容や目的等を職員間で共有し実施している。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	・同じ活動でも内容やルールを変えて工夫している。 ・放課後等デイサービスのガイドラインに記載がある5つの領域を取り入れ固定しないようにしている。	・レク活動が固定されないために、各職員が各自、書類やサイトの動画等で、利用児に適した内容の、新たな活動プログラムの模索を続けながら提供している。
	19 子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て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。	○	・個々の課題に応じ、利用者個別の課題を踏まえながら集団・個別・低学年・高学年に分けて活動を行い、偏りがでないように行っている。	・アセスメントの結果、ニーズや本人の特性・強みに合わせ、個別活動・集団活動を組み合わせてサービスを提供出来るように課題を設定し、放課後等デイサービス計画を作成している。
	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。	○	・毎日活動の流れや支援内容を共有し、チームで統一した支援を行っている。	・朝礼時に、前日に振り返り、当日の集団活動の確認、個別の児童に対してのアプローチの確認、送迎等の役割分担を行っている。
	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。	○	・緊急性があればその都度情報共有を行っているが、そうでなければ翌日の朝に全職員へ共有を行っている。	・朝礼時に前日の振り返り、当日の集団活動の確認、個別の児童に対してのアプローチの確認、送迎の際の保護者からの情報・相談等の共有、送迎等の役割分担を行っている。
支援の継続性	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。	○	・職員の申し送り後に行っている。支援に関しての記録を残しあセスメントの結果どのような支援を行ったか、また支援方法の改善に繋げている。	・朝礼（当日の申し送りやアプローチ確認等）で職員間で共有した中で実施した内容や支援結果等をもとに客観的事実に基づいた記録を行うように努めている。 ・内部研修で記録の記載方法の共有を行い、正しく記録をとることを徹底している。
	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。	○	・保護者との定期的な面談を行っている。定期的にモニタリングを行い、計画の見直しを行っている。	・最低6か月に1回は、保護者面談と職員からの聞き取り（モニタリング）を行い、課題や成長に応じて計画の見直しを行っている。 ・また、毎日の送迎や申し送り、活動動画を送った際に、保護者の意見等を聞き状況に応じて保護者の相談等を受けながら見直しの必要性を判断している。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○	・集団での活動、創作活動、余暇の提供については日々の組み合わせたプログラムを立案している。	・活動プログラムには、4つの基本活動（①自立支援と日常生活の充実のための活動、②創作活動、③地域交流の機会の提供、④余暇の提供）を組み合わせ盛り込み、支援を行っている。
	25 子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。	○	・長期休暇の活動案を考えもらっている。複数人で行う為、意見交換を行う等、話し合いの中で自分で選んで決める練習は行えていると思う。	・子どもが自ら選択ができる機会（活動提案等）を引き続き提供していく。

	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○	・現在は児童発達支援管理者が会議に参加しているが、日頃から職員間で共有、連携し、担当者会議に参加出来る体制を整えている。	・基本的にサービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者が出席し、事業所の代表として直接処遇職員から情報収集した内容も含めて支援状況の報告を行っている。また、直接処遇職員より確認して欲しい内容も聴取し、会議に臨んでいる。
	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。	○	・利用者と関わりのある関係機関との連携は日頃から出来ており、体制は整えている。	・地域保健、医療とは連携が普段から取れていない。連携が取れる体制は整えておく。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	○	・下校時間や行事は学校通信で確認を行っている。 ・先生と電話番号を交換させてもらっている所は直接連絡をして下校時間をお聞きしている。	・学校ごとに仕組みが違うため、利用開始時に保護者・学校との情報共有・連携方法等を確認し、支援を開始している。
関係機関や保護者との連携	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。	○	・相談員の方からは、情報共有をお願いしている。	・保育所や幼稚園と連携はとれていない。必要に応じて連携が図れるよう体制は整えておく。
	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。	○	・現在対象となる利用者はいない為、関係機関との連携は図れていないが、必要時には関係機関との情報共有をする体制は整えている。	・関係機関との連携が取れていない為、必要に応じて連携が図れる体制を整えておく。
	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。	○	・連携を図り、助言受ける事は出来ていない。	・スーパーバイザーの研修の機会があれば受けたいと思っている。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	○	・公園等の外出時に地域の子供と関わる機会がある。	・長期休暇で児童館を利用した際など交流が可能な団体を探し、取り組みを検討していく。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	・参加できていない。	・機会があれば参加したいと考えている。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○	・送迎時に申し送りや、メールで利用中の様子を送り、共通理解を持てるようにしている。	・帰りの送迎時に職員より保護者に当日の利用の様子を伝えたり、LINEのグループ機能を用いて利用の様子を動画で送信し、子どもの発達の状況や課題について共通理解を図っている。
	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。	○	・家族等の参加できる研修の機会や情報共有等は行っていない。 ・保護者から相談があった際に専門的支援で返答する事ができない。	・ペアレントトーニングは職員のスキルが不十分で実施できていない。今後、ペアレントトレーニングの実施方法について学習し、スキルを身に付けた上で実施を検討していく。
	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。	○	・見学時にはパンフレットを見てもらい、契約時には重要自己説明書を用いて都度説明を行っている。	・利用契約時に、運営規程、支援の内容、利用者負担等について説明を行い、保護者より書面にて同意を得ている。 ・保護者から質問があった際などに職員も答えられるよう理解を深めていく必要がある。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	・保護者と子どもに聞き取りを行い、聞き取った内容に沿って作成している。作成後も保護者と子供に説明のうえ意向の確認も行っている。	・保護者と子どもへの聞き取りを行い、計画を作成した後にも説明等今後も継続して行っていく。
	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。	○	・保護者の方と直接会って計画書の同意を得ている。	・今後も、個別支援計画書の説明は直接保護者の方とお会いして行っていく。
	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。	○	・保護者の方から相談を受けた際は、その場で返答せず、一旦持ち帰り職員間で情報を共有・協議を行い対応している。	・相談があった際に、療育方法の提案などができるよう専門性を高めていきたいと思っている。
	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。	○	・保護者交流の機会を提供しており、兄弟児も参加した際にも一緒に交流ができる環境を整えている。	・引き続き、保護者交流の場を設けより充実した時間を過ごして頂けるよう検討していく。
	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。	○	・苦情についての内部研修を行っている。 ・苦情があった際は、職員全員と協議し再防止に努めている。	・担当相談支援専門員など他機関とも連携し迅速かつ適切に対応を行っていく。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○	・普段過ごしている様子（自由時間、活動）や長期休暇の活動様子を写真で送っている。	・長期休暇のレク予定表の配布は、継続して行っていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	・保護者から事前に契約書に記載がある使用目的についてや肖像権についての説明を行い、同意書を貰っている。 ・研修の資料を利用し、使用目的等の理解を深めている。	・個人情報記載の書類は鍵をつけて厳重に保管、不要になった個人情報記載の紙面はシュレッダーにかけて対応するなど継続して行っていく。

	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。	<input type="radio"/>		・利用者の対応について事前に全職員と協議し伝え方の工夫をしている。 ・LINEのグループ機能を用い利用の様子を伝える手段としている。 ・利用児の個々の特性に応じて意思疎通の為の配慮を行っている。	
	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。		<input type="radio"/>	・一度だけ民生員や自治体の方を事業所に招待した事はあるが、それ以降できていない。	・地域住民を招待する行事の開催等の検討を行う。
	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。		<input type="radio"/>	・職員が研修などを行い、確認を行っている。 ・保護者の方には、申し送りの時に訓練の様子を伝えている。 ・それぞれのマニュアルがある事は周知できていない。	・保護者に対しての周知が不十分である為、マニュアルの掲示、マニュアルの適用状況など、周知、発信の方法を検討していく。
	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。	<input type="radio"/>		・今年度は机上訓練を行った。 ・計画を立てて定期的に訓練を行った。	・半期に1度、非常災害の発生に備え、利用児を含めた事業所全体で避難等の防災訓練を行い、実施後は反省会を行い、修正点などの意見を出し合っている。
非常時等の対応	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。	<input type="radio"/>		・事前に契約時の時に聞き取りを行っている。 ・薬の変更があった場合はコピーを貰っている。	・今後も、アセスメントでの聞き取りを継続していく。
	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。		<input type="radio"/>	・食べ物アレルギーの対象利用者がいるが、現在は保護者と連携を取りながら対応をしている。	・アセスメント時に聞き取りを行い、除去を行っている。
	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。	<input type="radio"/>		・安全計画を作成し、訓練を実施する事ができている。	・今後も引き続き安全計画書に沿って訓練実施に努めていく。
	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。		<input type="radio"/>	・家族との連携が図れるようになっている。	・安全計画の説明は周知できていない。
	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。	<input type="radio"/>		・ヒヤリハットを月一回作成し、今後の改善策等、職員間で協議し再発防止に努めるように行っている。	・ヒヤリハット報告書の作成、今後の対策の検討、共有を行い再防止に努めていく。
	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。	<input type="radio"/>		・外部研修に参加し、内部研修・伝達研修・虐待防止委員会等に参加している。	・今後も外部への研修参加、内部研修などを行い、虐待防止に努めていく。
	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、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。	<input type="radio"/>		・今現在対象者が居ない為、計画書への記載はないが、内部研修で行っており、要件等は共通理解をしている。	・現時点で身体拘束を必要とする事案は発生していない。要件を満たす、やむを得ない身体拘束が発生する場合は事前に子どもや保護者の方に説明を行い、同意を得たうえで実施する。