

事業所における自己評価結果					
事業所名		公表			
スタートアップ三佐					
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	
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。	○		・指定基準（子ども一人当たり2.47m以上）以上のスペース（子ども一人当たり0.06m）は確保できており、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。	○		・加配加算も利用しながら支援を充実させており、指定基準（子ども5人に対し直接処遇職員1名以上）以上の職員（子ども3人に対し直接処遇職員1名程度）は確保できており、管理者、児童発達支援管理責任者も適切に配置している。		
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。	○		・大きくわかりやすい文字やイラスト、ひらがなを用いた掲示や、スケジュールの視覚化、知育時計の導入、場面に応じてパーティションを用いる等、利用児に合わせ構造化された環境を設定している。	・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。バリアフリー化に関しては、玄関口のみ未対応の状況である。今後の利用児（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きたい。	
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。	○		・毎朝、換気・清掃・消毒を行い、清潔な環境を整えている。 ・発達支援室は動くスペースと座って玩具を楽しむスペースに分けるなど、活動を分散させて対応し、利用児によって環境構成の見直しも行っている。		
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。	○		・子どもからの申し出で、個別に部屋や一定の場所を使用することは認められるよう、環境設定を行っている。		
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。	○		・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。 ・月1回職員全体で業務改善会議を行い、改善点の抽出と改善策の計画を立て、業務を遂行している。		
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。	○		・1年に1回、保護者に向けアンケート調査を実施し、意向等をもとに業務改善につなげている。		
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。	○		・月1回職員全体で業務改善会議を行い、改善点の抽出と改善策の計画を立て、業務を遂行している。		
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。		○	・現時点で、第三者評価は実施していない。	・必要に応じ、大分県福祉サービス運営適正化委員会、大分市虐待防止センター、市障害福祉課等より指導をいただきながら取り組んでいきたい。 ・現在は事業所ごとで業務改善に取り組んでいるため、今後、法人内の他事業所との話し合いを検討するなど、視点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。	○		・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。		○	・現時点で、支援プログラムは公表していない。	・支援プログラムの作成中。公表は令和6年度中に実施予定。	
12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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（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。	○		・子どもの権利条約、放課後等デイサービスガイドラインをもとに、職員全体で共通理解を図っている。 ・その上で、全職員参加の個別支援会議内で、子どもの最善の利益を考慮した検討を行っている。		
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。	○		・保護者より同意を得た放課後等デイサービス計画について、全職員回覧し共有している。 ・放課後等デイサービス計画にもとづき、1か月ごとの個別アプローチの方向性、当日の具体的アプローチを朝礼内で確認し、計画に沿った支援が実施できるよう調整している。		
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。	○		・保護者より、検査結果等のフォーマルアセスメントの情報を提供してもらい参考にするほか、インフォーマルアセスメント用に、基本情報、利用児の変化、成長等を把握できるよう、法人内で設定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計画内に、本人支援（5領域）、家族支援、移行支援、地域支援・地域連携に分類した支援項目を設定している。 ・放課後等デイサービスガイドラインに基づき、各子どものストレングスや障害特性等に合わせた具体的な支援内容を記載している。		

適切な支援の提供	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> 直接処遇職員で、曜日担当制とし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。 来所から利用終了時間までの全体の活動プログラムは、月1に1回の業務改善会議時に検討を行い、必要に応じ、より支援に適した取り組みとなるよう、時間割の組み換えを行っている。 	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> 週初めにその週の分の集団活動の立案のための会議を行い、静と動のバランス等を見ながら偏りや固定化しているときは内容を変えるよう調整している。 レク活動が固定されないために、各職員が各自、書籍やサイトの動画などで、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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でき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。 放課後等デイサービス計画に加え、経験年数5年以上の保育士職が専門的支援計画を作成し、個別・少人数制の専門的支援を適宜実施している。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 朝礼時に、前日活動の振り返り、前日ヒヤリハット事例の確認、保護者・学校等からの申し送り事項（情報・相談等）の共有、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 朝礼時に、前日活動の振り返り、前日ヒヤリハット事例の確認、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・学校からの申し送り事項（情報・相談等）の共有、送迎等の役割分担を行っている。 毎日必ず行い、緊急時に限らず気づいた点は職員間で情報共有を行うようしている。緊急性がある内容は当該日に検討をしている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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。 記録はモニタリング時や支援の改善のために振り返り、支援の検証・改善につなげている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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多様な遊びや体験活動、③地域交流の活動、④子どもが主体的に参画できる活動）を複数組み合わせて盛り込み、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> おやつの種類、自由遊びや集団活動の内容など、複数選択肢が用意された中から子どもの自己選択を促し、他者と意見が衝突、対立した際に気持ちに折り合いをつけ自己決定することも支援している。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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。 また日々の申し送りの際に職員間で情報共有を行い、職員全員が利用者のことを把握するようにしている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 家族、相談支援専門員を通じて、他の機関と情報共有を行うことが多い。 必要に応じ、保護者に同意を得た上で、本人が利用している他事業所に利用中の様子を見学に行き担当者と話することで、顔の見える関係作りにも努めている。 	
関係機関や保護者との連携	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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。支援開始後は必要に応じ、事前に取り決めた方法で連絡調整を行っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 基本的に、保護者への聞き取りで保育園や幼稚園の時の様子を聞いている。 就学前の時点で、利用中の児童発達支援事業所に、当該児童の様子確認、情報共有のため訪問を実施したことがある。 	
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> 現時点で、学校を卒業し障害福祉サービス事業所等で移行する例がない。 	・今後、該当事例が出た場合は、実施していく。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 令和6年11月、発達障害者支援センター経由で、発達障がい者支援専門員に研修を実施いただいた。 	
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> 現時点で、放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会は設けられていない。 	・地域にどのような団体があるかリサーチし、今後交流が可能な団体等を探し、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 管理者・児童発達支援管理責任者が大分県自立支援協議会（相談支援・研修部会）委員として参加し、福祉職の人材育成等について定期的に協議している。またその協議内容は、職員間で情報共有を行うようにしている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 帰り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。		○	<ul style="list-style-type: none"> 現時点で、家族支援プログラム、家族参加可能な研修の開催等は職員のスキルが不十分で実施できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後、ペアレントトレーニング等家族支援プログラムの実施方法について学習し、スキルを身につけた上で実施を検討していく。 家族の参加できる外部の研修を案内する等、情報提供を行っていく。

	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・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、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもごとに、年齢や特性、発達の程度に応じて多様なコミュニケーション手段（会話の他、文字、イラスト、表情等のノンバーバル等）を用い、意向の確認を行っている。 ・家族に関しては、普段の送迎での申し送り時、アセスメント面談時、保護者向けアンケート等を通じ、意向の確認を行っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・同胃を得た後に、保護者に同計画の交付を行っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、保護者からの育児の相談受付、事業所から自宅での療育方法の提案等を行っている。また、相談に対して、職員間で話し合いを行い、情報共有と助言・支援等の検討を行った上で、保護者に対して対応策等を伝えている。 	
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。		○	<ul style="list-style-type: none"> ・父母の会は発足なし。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会は令和7年2月に開催予定。 ・保護者会実施時にきょうだい児が参加可能な活動を提供し交流する機会を設ける予定。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応の体制は、受付者・責任者を管理者としており、当事業所の受付連絡先の他、市障害福祉課、大分県福祉サービス運営適正化委員会の連絡先も契約時に伝えている。苦情があった際や起きそうな案件がある場合は、他機関（担当相談支援専門員や学校等）とも連携し、迅速かつ適切に対応（謝罪、対応の検討会議、今後の対応策の返答、対応記録の作成等）を行っている。 	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・行事予定に関しては、長期休暇中のみ、レク予定表の配布を行っている。また、LINEのグループ機能にて、予定の変更、モニタリングの予定等を連絡調整している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会報は未発行。 ・現在、法人ホームページ内に普段の活動概要を知らせるためのブログ掲載を検討中。
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・法人で個人情報保護法に則った個人情報取扱規程を設定し、規定の範囲で個人情報を運用している。また、個人情報保護の方針及び個人情報の使用に関しては、保護者へ書面にて説明し同意を得ている。 ・LINEのグループ機能を用いた動画送信、ホームページへの掲載等を想定し、肖像権の取り扱いを保護者に確認し、写真や動画を撮る際や送る際には同意書に基づいて実施している。 ・個人情報記載の書類は鍵をつけて厳重に保管したり、不要になった個人情報記載の紙面はシレッターにかけて対応するなど普段から個人情報取り扱いには細心の注意を払っている。。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・LINEのグループ機能を用い、利用の様子や情報伝達の手段としている。利用児には個々の特性に応じて視覚化等の構造化などの支援ツールや、言語表出が未発達な子に対しては表情や態度から気持ちを読み取り代弁するなどし、意思疎通のための配慮を行っている。 ・保護者に対しては重要な内容の場合はメモを残して書き留め見解に相違がないように配慮している。 	
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を招待する等の活動は行えていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の町内会や民生委員などに地域事情を確認し、参加できる地域行事や招致できる活動内容を検討していく。
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは、職員に対しての周知、徹底は図っているが、保護者に対してはマニュアルの策定状況までを伝える機会を設けられていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年2月、保護者会実施に保護者に対して周知発信を行う。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・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実施している。 ・1年に1度、非常災害時のBCP（業務継続計画）に基づき、事前対策、災害対応ならびに業務の継続・縮小・休止に関する演習・訓練を実施している。 	
	48 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に、併せて初回のアセスメント面談を実施し、服薬、疾患等の状況を確認するとともに、急変時等の緊急連絡先の確認を行っている。 	
非常時等の対応	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーに関しては、アセスメント時に聞き取りを行い、除去を行うよう仕組みづくりを行っている。実際に食物アレルギーの児童はおらず、医師の指示書に基づく対応は、現時点ではなされていない。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画は作成済み。同計画内で、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じ、安全計画に基づき業務を実施している。 	
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画に基づく取扱内容について、保護者に対して伝える機会を設けられていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年2月、保護者会実施に保護者に対して周知発信を行う。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝礼時に支援中のヒヤリハット事例の収集を行い、月に1,2回ベースで事例検討会を実施し、今後の対策の検討・共有を行い、同様の事例を繰り返さないように取り組んでいる。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・法人内に虐待防止委員会を設置し、法人全体で共通し、内部研修の一部として虐待防止・身体拘束適正化の研修を行っている。また、大分県主催の権利擁護研修の参加、参加者から伝達講習、資料の回覧等を義務付けている。 	
	54 どのような場合にやむを得ず身体拘束を行つかについて、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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・法人内で、身体拘束適正化の指針を設定している。現時点で、身体拘束を必要とする事案は発生していない。3要件（切迫性、一時性、非代替性）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に説明を行い、同意を得た上で実施する。 	