

公表 等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名	機能アップ型スモールステップワンダー		公表日		R8年3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。	5	1	室内が広く利用人数が多い場合は人員を分け活動の内容を変更を行ったりスタッフの役割分担を行い安全を確保する。	利用人数・特性に応じて活動場所を調整する。
	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。	5	1	児の特性や当日の状況に合わせて担当配置や役割分担を調整し、見守り体制を強化している。	人員に余裕がない日がある。加配が必要な場面の基準を明確化し、シフトや応援体制（ヘルプ手順）を整
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構成された環境になっているか。	3	3	給カード・視覚支援、活動コーナー分け等で分かりやすい環境づくりを行っている。	構造化・パリアフリー面に改善余地。掲示物の統一、動線の整理、感覚過敏への配慮（音・光・刺激）を再点検し、環境整備計画を作る。
	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。	4	2	出勤後、スタッフ全員での室内清掃を行い心地よく過ごしていただけるよう取り	物品が増えたと整理が追いつきにくい。収納ルール化、掲示や物品の定位置管
	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ているか。	4	2	要時に落ち着ける場所（事務所）を確保し、クールダウンや個別対応を行っている	個室・個別スペースの確保が十分でない場合がある。パーテーション等の導入、使用ルール（利用基準・見守り）を明確化する。
	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）が実施されているか。	6		日々の目標と総合的な目標を定めて持ちながら取り組み、振り返りを行っている。又、支援の目標や課題をミーティングで共有し、日々の記録・振り返りをもとに支援内容を見直している。	DCMへの評価や振り返りの実施が徹底できていない。目標・評価、振り返りなど記入する共通フォーマット等を整備し、支所間の共通の標準を確立して改善を図る。
	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が確保されているか。	4	2	保護者評価の結果を職員で共有し、改善点をミーティングで検討している。	結果の分析と改善の「見える化」が不足。改善計画（担当・期限・確認方法）を
	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活かしているか。	6		職員ミーティング等で意見、気づきを出し合い、支援や運営の改善点を共有している。	意見が出て対応状況の記録、周知が不足しやすい。議事録で「課題・担当・期限」を明確化し、改善の進捗を定期的に確認して全職員に共有する。
	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。	6		他事業所や上司の方から意見をいただき改善につなげております。	第三者の方からの評価の実施が不十分な時がある為、
	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研修等が行われているか。	6		事業所内ミーティングでの研修、週一回の社内研修、月一回の外部研修も行い取り組み行っております。	研修の学びを現場で統一して実践できるよう、研修後の共有（要点とめ）と実践の振り返りを行う仕組みを整える。
業務改善	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		保護者様と相談を行い、半年に1回、支援プログラムの内容について、利用開始時や面談、送迎時等に保護者へ口頭で説明し、理解を得られるよう努めている。	内容をより分かりやすくするため、活動（社会性・儀礼準備・ダンス療育・手先・ホールドリング等）の「ねらい」「方法」「評価（できた指標）」を整理して表記し、定期的に確認して最新版を共有する。共有方法がばらばらであり、一部職員に情報が行き届かない場合がある。
	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も踏まえて支援計画を作成しているか。	5	1	アセスメントと日々の記録をもとに、保護者ニーズも踏まえて支援計画を作成している。	アセスメント結果、ニーズ・課題のまとめを共通し、計画作成前のケース会議で必ず確認を徹底する。情報共有は行っていますが、会議内容の記録や支援方針の見える化については更なる工夫が必要と考えている。今後は会議の充実と職員研修を通して、より良い計画作成に努める。
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理計画との連携を図っているか。	4	2	放課後等デイサービス計画の内容にあたり、児童発達支援管理計画との連携を図っている。	放課後等デイサービス計画は全職員に周知し、職員間での理解度差がないよう、更なる確認体制の強化が必要と考えている。今後は定期的な振り返りやモニタリングを充実させ、計画に沿った支援の傾向向上に努める。
	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。	5	1	日々の観察記録から行動や課題を整理し、支援に反映している。	現時点では対象となるケースが少ないが、必要となった際に対応できるように、養育支援・移行支援・地域連携の項目を計画に反映する基準や手順（連携先、共有方法、記録簿）を事前に整理し、対象児・保護者の困りごとに応じて取り入れていく。
	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ローアップを行っているか。	5	1	日々の観察記録から行動や課題を整理し、支援に反映している。	評価の視点を統一化していく
	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活用が図られているか。	6		活動プログラム（社会性、儀礼準備、ダンス療育、手先の運動、ホールドリング等）を職員ミーティングで検討し、ねらい・役割分担・配慮点を共有した上で立案している。	担当者により検討内容に差がないよう、立案シート（ねらい、手順、配慮、安全、評価）を統一し、実施後の振り返りや次回への改善を図る。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		社会性、儀礼準備、ダンス療育、手先の運動、ホールドリング等を組み合わせ、職員ミーティングでねらいを確認しながら内容や難易度を調整し、活動が固定化しないよう工夫している。	活動のマンネリ化を防ぐため、月次テーマや活動/リレーション等を作成し、実施後の振り返りを蓄積して次の立案に反映させる。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	1	個別と集団を組み合わせ、社会性の練習と個別課題（手先等）を両立している。	切替が難しい児への配慮が必要。見直し提示（スケジュール）と切替手順を統一し、記録で効果確認を行う。
	19	こどもの状況に応じて、個別と集団活動を適宜組み合わせられているか。	5	1	支援前に役割分担と注意点を確認し、活動の安全・進捗を整えている。	繁忙時に打合せが短くなる。ミニチェック（担当・危険ポイント・配慮点）を紙/ホワイトボードで必ず実施する。
	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内容を確認しているか。	5	1	支援後に振り返りを行い、気づきや次回への対応を共有している。	繁忙時に振り返りが十分でない場合があるため、最低限の確認項目（困った場面/良かった支援/次回の対応）を短時間で記録できるチェック表を用意し、
適切な支援の提供	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内容を確認しているか。	5	1	日々の支援内容やこどもの様子を記録し、ミーティング等で共有して支援の見直しに活かしている。	ケース記録の記載内容にはらつきが出ないよう、確認ポイント（例：社会性・儀礼準備・手先等）と「仮の手立て」を必ず記載する等のルールを統一し、記録の確認と振り返りを定期的に行う。
	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・改善に活かしているか。	6		支援経過を丁寧に確認し、必要に応じて目標設定や振り返りを行う。	今後は評価基準の明確化と振り返りの充実を図り、より適切な計画見直しにつなげていく。
	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を行っているか。	6		ガイドラインに示された4つの基本活動を複合的に実施している。	今後は活動ごとのねらいをより明確にし、支援との関連性を意識したプログラム構成の充実を図る。
	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」を複合的に実施しているか。	6		活動内容や役割について複数の選択肢を提示している。	年齢や特性に応じた選択肢の提示方法については更なる工夫が必要と考えており、今後は視覚支援の活用や段階的な選択肢を充実させ、より主体性を引き出せる支援に努める。
	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、自己決定の機会が確保されているか。	6			
	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が実施されているか。	4	2	サービス担当者会議や関係機関との会議には、対象児の支援状況を把握している職員が参加し、ケース記録をもとに状況説明と情報共有を行っている。	現状の参加・情報共有を継続し、会議内容と決定事項を記録して職員間で共有するなど、支援に確実に反映できる体制を維持する。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保健所等と連携しているか。	4	2	地域の保健、医療（主治医等）、障害福祉、保健、教育等の関係機関と、必要に応じて連絡や情報共有を行い、連携して支援できる体制を整えている。	現状の連携を継続し、連絡・共有内容を記録して職員間で共有することで、支援に確実に反映できる体制を維持する。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻等の共有）が図られているか。	6		学校と年間行事予定や下校時刻等の情報を定期的に共有している。	今後は連絡体制の明確化と情報管理の充実を図り、より円滑な連携に努める。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援センター等へ移行する場合は、それぞれの支援内容等の情報を提供しているか。	5	1	就学前の移行に際し、保育所や幼稚園と、こどもの特性や支援内容について情報共有し、相互理解を図っている。	現状の情報共有とスタッフ間共有を継続し、引継ぎ内容を就学支援シート等で整理して記録に残すことで、就学移行支援の質を安定させる。
	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、それぞれの支援内容等の情報を提供しているか。	4	2	学校卒業時に障害福祉サービス事業所等へ移行する場合は、移行に向けた期間からの準備や保護者との共有については更なる充実が必要と考えている。計画的な移行支援の強化と関係機関との連携体制の向上に努める。	
関係機関や保護者との連携	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。	3	3	現時点では児童発達支援センターからスーパーバイズを受ける機会を設けている。	連絡・助言を受けやすい体制を整えるための、連携先（児童発達支援センター等）と窓口を明確にし、相談・助言を受けやすい体制を整え、必要に応じて活用できる体制を確保する。
	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。	4	2	担当者が参加し、内容を事業所内で共有している。	状況の把握を継続し、活動のねらい（社会性・ルール・集団参加等）と安全配慮を整理して記録に残し、職員間で共有して質の向上を図る。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	3	活動時の声かけや連絡簿（連絡ツール）等で日頃からこどもの様子を確認し、重要事項を記録して職員間で共有することで、保護者との共通理解を維持・強化する。	対象となる事業所は少ないが、
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	6		保護者からの相談に応じ、	
		家族の対応力の向上を図る観点から、事後に対して家族支援を行っているか。				