

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ダイアキッズネスト（放課後等デイサービス）		2025 年 1 月 23 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。	12			
	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。	11	1	・利用するお子様の特性に合わせて人員配置しています。	・個別にサポートが必要な児童によっては足りないと感じるときがあります。
	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。	4	8	・出入口やトイレの段差が賃貸の為、バリアフリー化できないが、なるべく低くしようとするなど工夫しています。	
	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。	12			
	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。	11	1	・不安定な利用者には個室に案内しています。また、療育室内でパーテーションを使い、パーソナルスペースを作る等の工夫もしています。	・個別の部屋の使用目的を、スタッフ間で共有していきます。
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。	12			
	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。	12			
	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。	12		・日々の療育での事、共有する事等その都度伝えたり（LINE、報告ファイルの確認）職員会議で話し合っています。	
	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。	12			
	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。	12		・ペアレントトレーニングやZOOM、外部の研修に積極的に参加しています。 ・研修は全て研修報告レポート、伝達研修を行い職員会議で勉強をし、職員の資質向上を図っています。	
適切な	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	12		・ホームページの他に月に一度、お便りと一緒にLINEで公表しています。	
	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。	12		・半年に一度面談を行い、保護者と課題を共有し、そのことを基に支援計画を作成しています。	・なるべく早めに面談日時を伝え、希望日を受け付けるようにしていきます。
	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。	12			
	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。	12		・計画書はいつでも見れる様にしています。また、個人記録を入力時に支援計画と照らし合わせて評価しています。	
	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。	12			
	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。	12			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12		・活動プログラムの担当を決めてチームで作ってます。活動後は反省点、課題点等の記録を取り、次の活動に繋げています。	・職員会議やケース会議等で、課題点等を話し合う時間を作り、共通理解と資質向上を図っていきます。

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。	12		・長期休みには職業体験を地域の企業や就労事業所等でさせてもらっています。（就労に向けての中高生対象）	
	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。	12			
	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。	12		・支援開始前に送迎の確認と一日の流れや個々の注意事項等の打ち合わせは行っています。	
	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。	12		・問題行動が見られた際には必ず共有しています。また、ヒヤリハットや個人ファイルに記録し、全スタッフが確認できるようにしています。	
	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。	12			
	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。	12			
	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。	12			
	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。	12		・ワークシステム等の作業カードや遊びたい玩具をカードで準備しており、自分で選んで決められるようにしています。	・マンネリ化しないように入れ替えたり、新しい物を取り入れていく様にしていきます。
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。	12			
	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。	12			
	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。	12		・保護者より学校の毎月のお便りを頂くようにし、行事等の把握や、保護者の了承を得て学校に訪問し、活動の様子を見させてもらっています。	・急な下校時間の変更にに対しては、保護者から連絡頂けるように、お便りにお願いの案内を掲載しています。 ・保護者の了解を得て、月の行事予定表を確認させて頂き共有します。
	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。	12			
	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。	8	4	・要望があれば提供します。	
	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。	12			
	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。	12		・地域のイベントに行ったり、お祭りに参加し一緒に活動をしています。	・児童クラブの受け入れ体制が出来ていないのが現状ですが、地域の子供たちと交流できるイベント等に今後も積極的に参加していく予定です。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	11	1	・市原市障がい者自立支援協議会ではなく、市原市障がい者支援協議会として、障がい児通所支援事業所連絡会に参加し、意見交換をしています。	
	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。	12		・定期的に面談をし、子供の課題等の共通理解をしています。日頃の様子は送迎時やお迎え時に伝えていきます。	
	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。	12		・毎月1回ペアレントトレーニングを開催しています。	
	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。	12			

保護者への説明等	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。	12			
	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。	12			
	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。	12			
	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。	12		・保護者会は年に1度開催していますが、沢山の保護者様に来て頂くために様々なテーマを考えて開催しています。	・曜日や時間の見直しや、日時の案内を早くする事で、より参加し易くしていきます。
	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。	12		・小さな事、疑問に思った事等はすぐに対応しています。 ・相談週間を毎月第2週目とし、受け付けています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	12		・ブログに活動の様子の掲載や、保護者LINEにお便り、支援プログラムの配信をしています。緊急時の連絡も保護者LINEを使用しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12			
	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。	12			
	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。	8	4	・事業所主催行事は行っていないですが、地域の活動やイベント等には積極的に参加し、事業所が地域の中に根付いていくことを目指しています。	
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。	12			
	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。	12			
	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。	12		・アセスメントに記入して頂いたり、連絡帳へ書いてもらっています。服薬がある利用者に関しては、処方箋のコピーをいただき、把握しスタッフで共有しています。	
	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。	8	4	・医師の指示書を提供しているお子様はいませんが、その場合は対応します。	・スタッフと共有していきます。
	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。	12			
	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。	12			
	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。	12		・専用ファイルを作りスタッフ間で共有しています。	
	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。	12		・毎年研修を受講しています。研修後は職員会議で伝達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、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。	12		・毎年研修を受講しています。研修後は職員会議で伝達研修を行っています。	