

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2025年3月29日				
ごきげんスペースうえだ(放課後等デイサービス)						
		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	1	整理整頓に心がけて、出来るだけ広くスペースを確保できるようにしています。旧館も利用して、1人1人のスペースを確保しています。	今後もスペースの確保に配慮していきます。
	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。	9	4	利用者さま1人に対し、必ず1人付くよう支援しており、状況によっては利用日を変更するなど配慮しています。	ミーティングなどで職員に人員配置を理解してもらいます。
	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。	9	4	1人1人のプライバシーが守れるよう、引き戸があり使用しています。	
	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。	13	0	毎日の清掃やアルコール消毒などチェックリストに従い行っています。	
	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。	13	0		
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。	9	4	月1回のミーティングや朝ミーティングで話しを持って周知しています。	計画の段階からミーティングで話し合い、出席者には主体的に関われるようにしていきます。
	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。	7	6	1年に1回自己評価表を保護者に依頼し、意向を確認している。	評価の内容を全職員で共有し、保護者の意向等を面談等で確認し、業務改善につなげていけるようにしていきます。
	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	1	朝のミーティング及び月1回のミーティングの中で意見交換の機会を設けています。	
	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。	6	7	保護者、事業所内の評価のみで、第三者による外部評価は行っていません。	外部による第三者評価は行っていないことを職員に周知していきます。
	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。	10	3	研修機会を設けています。必要時には随時行っています。	全員参加できる企画をしています。日時設定など考えていきます。
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10	3	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。	9	4	適切なアセスメントができるよう、ミーティングなどで職員に周知・検討することでニーズ・課題を客観的に分析し計画作成しています。	引き続き、包括的な支援と客観的な視点をとらえた支援計画を作成していきます。
	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。	13	0		
	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。	13	0		
	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。	10	3	適宜、保護者と面談等を行い、フォーマル、インフォーマルを活用してアセスメント及び日々の行動観察を行っています。	引き続き、フォーマル・インフォーマルを活用し、ミーティングにてケース会議を行い職員へ周知していきます。
	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。	13	0		

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。	12	1	各専門チーム(看護・リハビリ、療育)で立案・作成した支援プログラムに沿って行うことができています。	引き続き行うと共に、定期的に見直しをしていきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	3	固定化しないよう、朝会やミーティングなどで話し合い、工夫しています。	定期的に見直しをしていきます。
	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	1	集団、個別、その日の利用者様の健康状態に合わせた活動を提供できるように準備・計画しています。	自分が出動していない日の活動内容について、日誌で確認してもらいます。
	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。	13	0		
	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。	13	0	職員の勤務体制により、退勤時間が均一でないため、出勤時間が統一されている、翌日の朝会で共有しています。	
	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。	13	0	毎日、業務日誌などに記録しています。	
	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。	11	2	半年に1回、見直しを行っています。	見直しをし、変更等あればミーティングで伝えていきます。
	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。	6	7	子どもが望む遊びやゆったりした雰囲気や活動をしたり、季節に応じた創作活動などを組み合わせ支援を行っています。	「4つの基本活動」について理解できるよう、全職員で学習する機会を設けます。
	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。	9	4	いろいろな活動の中で自己選択する場面を設けて支援しています。	今後もいろんな活動(音楽・制作・外出・運動)を通して自己選択ができるよう支援していきます。
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。	13	0		
	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。	10	3	協力病院へ時々出向き、情報共有しています。支援会議に参加しています。	ミーティング、朝会で職員間の情報共有をしていきます。
	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。	10	3	送迎時、学校教師と連絡ノート等で連絡調整を行っています。	今後も迅速に対応できるようにしていきます。
	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。	10	3	ケア会議や相談員とも連携してで情報共有しています。	
	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	5	学校と連携し、移行支援会議等に参加し、情報提供することができています。	
	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。	4	9	個々に対応しています。	連携をとり、研修機会を検討していきます。
	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。	6	7	感染症のリスクを考えて行っていません。	時期を見て検討していきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	4	9	医ケア児等支援推進連携委員会に参加しています。	今後もミーティング等で会議内容等を伝えていきます。
	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。	13	0		
	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。	7	6	家族間との交流と勉強会は4か月に1回行っています。	家族からの要望に応じて研修会をしていきます。
	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。	10	3	時間をとって説明しています。	運営規定については掲示しているので案内し、読んでいただけるようにしていきます。
	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。	12	1	日々の送迎時などの短い時間の会話の中で意向をくみ取れるようにしています。	個別に時間を作り、ゆっくりと話ができるようにしていきます。

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。	12	1	保護者さまに確認してもらい、同意を得ています。	
	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。	9	4	毎日送迎時に相談し対応しています。	電話やメール、送迎時などその都度、お話をしています。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	10	3	保護者同士の交流は4か月に1回行っています。	きょうだい同士の交流については、今後検討しています。
	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。	11	2	状況に応じ、臨機応変に対応しています。	苦情対応マニュアルを周知していきます。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	11	2	HPに活動内容等を掲載、新聞は保護者さまへ配布しています。	新聞の発行回数を増やしていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13	0		
	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。	11	2	利用者さまの障害に合わせて配慮しています。	必要であれば検討し、提案していきます。
	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。	6	7	感染症対策の面から控えています。	職員、保護者さまの意向を聞いて検討し、計画していきます。
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。	8	5	利用者さま、職員の避難訓練は行っています。	保護者さまに対して、緊急時対応の訓練に参加してもらうようにしていきます。
	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	1	行っています。	
	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。	13	0		
	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。	13	0		
	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	1	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練を行っています。	
	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。	12	1	安全計画に基づき、安全確保に関しては避難場所についてなど、玄関に掲載することで家族等へ周知しています。	
	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。	13	0	その都度、朝会やミーティングなどで情報共有し、再発防止に向けての対応を検討しています。	
	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。	13	0	事業所内外にて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、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。	12	1	記載しています。同意書を取っています。	

公表

事業所における自己評価結果

事業所名 ぎきげんスペースうえだ(児童発達支援)

公表日 2025年3月29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。	11	2	整理整頓に心がけて、出来るだけ広くスペースを確保できるようにしています。旧館も利用して、1人1人のスペースを確保しています。	今後もスペースの確保に配慮していきます。
	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	8	利用者さま1人に対し、必ず1人付くよう支援しており、状況によっては利用日を変更するなど配慮しています。	ミーティングなどで職員に人員配置を理解してもらいます。
	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。	12	1	1人1人のプライバシーが守れるよう、引き戸があり使用しています。	
	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	1	毎日の清掃やアルコール消毒などチェックリストに従い行っています。	
	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。	13	0		
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。	10	3	月1回のミーティングや朝ミーティングで話しを持って周知しています。	計画の段階からミーティングで話し合い、出席者には主体的に関わるようにしていきます。
	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。	13	0		
	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	1	朝のミーティング及び月1回のミーティングの中で意見交換の機会を設けています。	
	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。	3	10	保護者、事業所内の評価のみで、第三者による外部評価は行っていません。	外部による第三者評価は行っていないことを職員に周知していきます。
	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。	13	0		
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	13	0		
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	13	0		
	13	児童発達支援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	1	日ごろから支援計画を見てもらい周知し、チェックしています。	職員に声かけをして話し合いに参加してもらうようにします。
	14	児童発達支援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	1	日ごろから支援計画を見てもらい周知し、チェックしています。	現場で実践できるように朝ミーティングなどで課題を共有していきます。
	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。	9	4	適宜、保護者と面談等を行い、フォーマル、インフォーマルを活用してアセスメント及び日々の行動観察を行っています。	引き続き、フォーマル・インフォーマルを活用し、ミーティングにてケース会議を行い職員へ周知していきます。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	13	0		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	3	各専門チーム(看護・リハビリ、療育)で立案・作成した支援プログラムに沿って行うことができています。	引き続き行うと共に、定期的に見直しをしています。

	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	4	固定化しないよう、朝会やミーティングなどで話し合い、工夫しています。	定期的に見直しをしています。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	10	3	集団、個別、その日の利用者様の健康状態に合わせた活動を提供できるように準備・計画しています。	自分が出勤していない日の活動内容について、日誌で確認してもらいます。
	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。	13	0	重要な内容については周知、確認を行っています。	
	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。	8	5	職員の勤務体制により、退勤時間が均一でないため、出勤時間が統一されている、翌日の朝会で共有しています。	振り返りの内容を書面に残し、共有していきます。
	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。	13	0	毎日、業務日誌等に記録を付けています。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	13	0		
関係機関や保護者との連携	24	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。	11	2	会議前に職員から情報収集して参加しています。	今後も職員の声を拾い会議に参加します。
	25	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。	11	2	協力病院へ時々出向き、情報共有しています。支援会議に参加しています。	ミーティング、朝会で職員間の情報共有をしています。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚園部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	11	2	相談員を中心に各機関と連携して事業所で、できる支援を行っています。	関係機関へ声掛けをしています。
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	13	0		
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外泊研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 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等を受ける機会を設けているか。	13	0		
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	5	8	医ケアの利用者さまが多いので、感染予防のため交流していません。	今後、保護者さまより要望があれば計画していきます。
	33	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。	10	3	連絡ノートや送迎時に保護者様との会話を通して、共有しています。	アセスメントから見える課題を共有していきます。
	34	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。	5	8	家族間との交流と勉強会は4か月に1回行っています。	家族からの要望に応じて勉強会をしています。
	35	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	1	時間をとって説明しています。	運営規定については掲示しているので案内し、読んでいただけるようにしていきます。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	12	1	日々の送迎時などの短い時間の会話の中で意向をくみ取れるようにしています。	時間を作り、個別に話ができるようにしていきます。

保護者への説明等	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	13	0		
	38	定期的に、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。	9	4	毎日送迎時に相談し対応しています。	対応した内容について職員で共有できるようにしていきます。
	39	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。	12	1	保護者同士の交流は4か月に1回行っています。	きょうだい同士の交流について今後、検討していきます。
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	13	0	より良い方法や、解決策など検討し、職員間で情報共有できています。	
	41	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。	9	4	HPに活動内容等を掲載、新聞は保護者さまへ配布しています。	新聞の発行回数を増やしていきます。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13	0	職員間で周知し、十分に注意しています。	
	43	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。	12	1	言葉のみでなく手ぶりなど使って配慮している。共通ツールがある利用者さまは使用しています。	必要であれば検討し、提案していきます。
	44	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。	4	9	まだ、事業所の行事に地域住民と行っていません。	今後、職員、保護者の意向を聞いて検討していきます。
非常時等の対応	45	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	1	利用者さま、職員の避難訓練は行っています。	保護者さまに対して、緊急時対応の訓練に参加してもらいます。
	46	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	1	行っています。	
	47	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。	13	0		
	48	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。	12	1	通所指示書にて確認し、適切に行っています。	
	49	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	1	安全計画を作成し安全に配慮しています。	
	50	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。	12	1	避難場所について、玄関に掲載し周知しています。	保護者さまへも安全計画を説明していきます。
	51	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。	13	0	その都度、朝会やミーティング等で共有して対策等、検討している。	
	52	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。	13	0		
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	13	0		