

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | リトル青い空 | | | | 公表日 | 令和8年3月30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。 | 8 | | 10名定員に対して72.87㎡のスペースを確保しています。 | 現在の広々とした環境を維持できるように、日々の清掃と整理整頓に努めます。 |
| | 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。 | 8 | | 指定基準上2.0以上の児童指導員の配置を求められているところ、3.1以上の配置を行っています。また支援員を1.0配置しています。 | 更なる手厚い支援や広範囲の送迎を行うためには、職員の増員を望むところですが、現在の放課後等デイサービスの報酬設定では増員が難しい状況にあります。 |
| | 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。 | 8 | | 個別課題を行うスペース、自由活動のスペース、紙芝居のスペースなど活動ごとに区分けしています。 在籍している利用児様の状況に合わせて、動線の見直しや物の配置を見直すなど対応しています。 | |
| | 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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。 | 8 | | 毎日活動後に職員による清掃を行っています。 食事や片付けの際には台拭きで机を拭いたり、絵カードで示された場所に物を戻したり、清潔で安心できる環境を維持する様に職員と利用児様が一緒になって取り組んでいます。 | |
| | 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。 | 8 | | 気持ちが落ち着かない時には室内の個室だけではなく、敷地内の芝山やベンチで休憩をとったり、紙芝居スペースでクッションと毛布を使用して休憩をとっています。 | |
| 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。 | 8 | | ミーティングの中で各職員の業務や進捗を見直し改善を図っています。 | 職員同士話し合う機会を定期的に設定し、目標設定の共有や振り返りを行っています。行政への提出書類などが報酬改定の度に増加し、ミーティング時間を確保する事が難しくなっています。 |
| | 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。 | 8 | | 毎年実施している評価表をミーティングで話し合っています。 | |
| | 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。 | 8 | | 毎朝行っているミーティング以外でも、利用時様の個別課題についてや、各職員の受け持ち業務の事など、検討し改善につなげています。 | |
| | 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。 | 8 | | 有償による第三者評価制度は利用していませんが、ボランティアさんからの意見や地域の方々の意見を業務改善につなげています。 | 有償による第三者制度の利用について検討して参ります。 |
| | 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。 | 8 | | 外部研修・内部研修ともに積極的に参加しています。 | 外部研修の開催時間が放課後等デイサービスの活動時間（午後）と重なった際に、職員の参加が難しい状況にあります。 |
| | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | 8 | | 支援プログラムを作成しHPに掲載しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 利用開始前に2回の体験と面談を行う中でアセスメントを行っています。ご本人・保護者の方との面談だけでなく、学校の様子や課題についても担任の先生から伺い、放課後等デイサービス計画を作成しています。以降はモニタリングで振り返りと見直しを行っています。 | |
| | 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。 | 8 | | 放課後等デイサービス計画の作成にあたり、保護者様との面談前に職員間で利用児様の様子についてミーティングを行い、計画作成前にも個別課題の設定などについて職員間で話し合っています。 | |

| | | | | | | |
|----------|----|--|---|--|---|--|
| 適切な支援の提供 | 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。 | 8 | | 放課後等デイサービス計画について朝のミーティングで話し合ったり、個別課題について見直したり、計画に沿った支援を行うように職員間で共有しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 一般販売されているアセスメントシートは利用していませんが、将来の地域生活を見据えたアセスメントシートと日々の記録を合わせて利用児様の状況を把握しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 支援目標と具体的な支援内容を放課後等デイサービス計画に設定しています。 | |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 8 | | 放課後等デイサービス計画の作成と同じく、職員間で話し合い立案しています。 | |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 8 | | 身支度の流れや片付けなど、毎日行う事で習得していくものは固定化していますが、個別課題は月毎に見直しを行っています。季節ごとのレクリエーションなどは在籍の利用児様の状況に合わせて内容を設定しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 利用児様の状況に合わせて個別課題の設定と集団活動での課題設定を行っています。 | |
| | 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。 | 8 | | 支援内容や課題の変更など毎朝のミーティングで確認しています。 | |
| | 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 | | 支援終了後に職員間で振り返り、翌日の支援について検討しています。当日勤務がなかった職員にも翌日の支援開始前に共有しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 毎日支援記録を作成し、支援の振り返りと見直しを行っています。 | |
| | 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。 | 8 | | 6か月毎にモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。 | |
| 関係機関や保護者 | 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。 | 8 | | 自立（個別）課題の設定や集団活動、余暇活動、地域交流の機会の提供などを年間計画（行事）の中に組み込み支援を行っています。 | |
| | 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。 | 8 | | 日々の活動の中で選択肢を提示したり、自分でやりたい事を伝える機会をもつ活動を行っています。 | |
| | 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。 | 8 | | 児童発達支援管理責任者が主体となって参加していますが、会議の内容によっては児童指導員も一緒に参加しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 関係機関と利用児様の状況について情報を共有する為の会議を開催したり、参加しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 学校主催の連絡会へ出席するほか、事業所から学校へ依頼し半年に1回程度情報共有の場を設けて頂いています。その他、状況が変化した際には適宜サービス担当者会議を開催し情報の共有に努めています。 | |
| | 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。 | 8 | | 新1年生の利用開始前等に保護者同意をいただき、保育所等に訪問しご本人や活動プログラムなどの情報共有を行い相互理解に努めています。 | |
| | 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 | | 卒業にあたって認定調査の際に情報をお伝えしたり、事前の保護者同意を頂いた上で、生活介護や就労継続支援B型事業所の方に当事業所でのご本人の様子や課題の内容等をお伝えしています。 | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|----|--|---|---|--|----------------------------|
| こ 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。 | 8 | | 地域の児童発達支援センター主催の研修会に参加しています。 | |
| | 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。 | 4 | 4 | 地域の図書館や近隣施設を利用し交流の機会をもつようになっています。 | 公園以外にも地域の交流を持てる場所を検討しています。 |
| | 33 | (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。 | 7 | 1 | 地域の自立支援協議会は参加者が固定の為参加できませんが地域の意見交換会等には参加しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 日頃から連絡帳や電話で保護者とのやり取りを行っています。必要に応じて面談を行い、保護者との共通理解を持つよう努めています。 | |
| | 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。 | 7 | 1 | ペアレント・トレーニングのプログラムは行っていませんが、面談や電話で相談を受けた際には、情報の提供や子どもとの関わり方についてお話ししています。 | |
| 保 護 者 へ の 説 明 等 | 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。 | 8 | | 運営規定、支援の内容、利用者負担等については、契約時丁寧な説明を心掛けています。また不明な点は随時説明しています。 | |
| | 37 | 放課後等デイサービス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。 | 8 | | 定期的な個別面談のほか、面談や電話などでご相談を受けたり、支援時間の中で本人の意思を確認する時間を設けたり、意思や意向を適切に捉える事ができる様に努めています。 | |
| | 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。 | 8 | | 放課後等デイサービス計画(個別支援計画)の支援目標や支援内容について個別面談の際にお伝えし、同意を頂いています。 | |
| | 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。 | 8 | | 面談時や連絡帳、電話でのご相談の際には対応し、必要な場合は実際の支援をご覧頂いたり活動に参加して頂いています。 | |
| | 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会を設ける等の支援をしているか。 | 6 | 2 | 当事業所独自の会ではなく、社会福祉法人樹の実会の後援として「樹の実後援会」があり、有志の父母の方々のご協力のもと年1回の会報の発行、事業所ごとの行事開催、環境整備を行っています。 3月には年度説明会(保護者会)を開催しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 契約時に苦情解決責任者や第三者委員、行政などの相談先の説明を行い、個別面談時などにも「ご利用される中でわからない事や疑問が浮かんだ際はお電話でも連絡帳でもすぐにお知らせください」とお伝えし、皆様に不安感なくご利用頂ける様に今後も努めて参ります。 | |
| | 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。 | 8 | | 樹の実後援会により年1回広報誌を発行しております。事業所の定期会報につきましては、現在の業務を勘案し検討して参ります。 | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 8 | | 日頃から事業所運営、個人情報の取り扱いには留意しています。個人情報が記載された書類は鍵付のキャビネットに保管し、個人情報にアクセスできる端末にはパスワードを設定しています。 | |
| | 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。 | 8 | | 音声や文字、絵などを使用して情報伝達・共有を行えるように努めています。 | |
| | 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。 | 7 | 1 | 敷地内に就労継続支援B型事業所が運営する売店があり、地域の方々がお見えになっています。 | |
| | 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 | | 個別面談時にご説明させて頂き、契約時以降に変更が生じた際には、お知らせを連絡帳に添付しております。 | |
| | 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。 | 8 | | 計画を策定し実施しています。 | |

| | | | | | | |
|---------|----|--|---|--|---|--|
| 非常時等の対応 | 48 | 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。 | 8 | | 体験時や契約の際に医療状況について確認しています。 | |
| | 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。 | 8 | | アレルギーについておやつ提供前にその都度、確認をとっています。 | |
| | 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。 | 8 | | 安全計画を作成・実施し、3月末に行っている年度説明会と以降の連絡帳に資料を添付しご案内を行っております。 | |
| | 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。 | 8 | | | |
| | 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。 | 8 | | 千葉市の事故報告書をフォーマットとし、事例集を作成し、その都度職員間で情報を共有し、再発防止に努めています。 | |
| | 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。 | 8 | | 虐待防止・権利擁護の研修を受講し、受講した職員が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、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。 | 8 | | 身体拘束について事業所内研修を行い、職員間で共通認識を持つようにしています。個別支援計画に記載し、保護者へ説明しています。 | |