

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	社会福祉法人かりがね福祉会 放課後等デイサービスミライエ					公表日	2025年12月26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。	7		・プレイルーム内に個別スペースを作り、一人で過ごしたい方などの対応をしている。			
	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。	6	1	・アルバイトの協力もいただいている。	・行動障がいがある方に人員がとられてしまう。人が足りず把握が十分ではないこともある。		
	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。	7		・構造化やスケジュールをうまく活用できている			
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	7		・部屋ごと子どもたちが自由に使えるようにしている。	・ボール遊びをするには狭い。外でボール遊びをする場所も離れている。		
	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。	7		・プレイルーム内に個別スペースを作り、一人で過ごしたい方などの対応をしている。			
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。	6	1				
	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。	6	1	・主任が取り組んでいる。			
	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。	7		・月に1回スタッフ会議を行っている。 ・支援時もコミュニケーションを大事にしている。			
	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。	6	1				
	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。	6	1	・オンライン研修に参加している。 ・勤務時間等で参加できないスタッフには録画映像を鑑賞できるようにしている。 ・外部研修も、希望に沿ってスタッフの参加もしている。	・支援の関係で参加できないこともある。		
支援体制	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		・子どもたちや保護者のニーズに応じてプログラムを組んでいる			
	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。	7		・子どもや保護者から話を聞き、関わるスタッフの意見を反映させている			
	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。	7					
	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。	7					
	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。	7		・特性に応じて視覚ツールなどを活用している			
	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。	7		・個別支援計画の中のそれぞれの項目で取り組みを具体化している			

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。	7		・職員間で話し合い、季節に応じた活動や、活動を通じてつけたい力を考えている	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		・季節に合わせた創作活動やおやつ作りをしている。 ・週に4回ご利用される方もいるため、できる限り活動内容は変えて取り組んでいる。	
	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。	7			
	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。	5	2	・基本、昼礼を行い情報共有を行っている。勤務状況で昼礼ができないときは引き継ぎシートに情報を記載する。※業務の関係により昼礼ができないこともある。	
	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。	3	4	・終礼は行っていないが、翌日に話しあったり、特記事項があれば記録やメモを活用するなどスタッフとの対話、コミュニケーションを通じて振り返るようにしている	・送迎や退勤時間が異なる為、できる時、できない時がある。
	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。	7			
	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。	7		・随時主任を中心にスタッフで話し合っている	
	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。	6	1	・4つ基本活動をベースにミライエをご利用されているお子様の特性に併せて支援を組み立ててる。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	7		・活動、自由時間の遊びや過ごしなど場面ごとで自己選択ができる環境を作っている。必要により視覚ツールの活用も行っている。	
	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。	7			
関係機関や保護者との連携	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。	6	1	・教育機関、併用してご利用されているサービス事業所とも随時連携をしている。	・主任が主に取り組んでいる。
	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。	7		・学校の先生たちとコミュニケーションを大事に、子どもの様子を引き継ぐようにしている	
	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。	6	1		
	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。	6	1	・相談支援スタッフと連携をし移行時には情報提供をしている。法人内の生活介護事業所等への移行をされた方を中心に、移行後も定期的に様子観察、環境作りの手伝いなどを行っている。	・主任が主に取り組んでいる。
	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。	5	2		
	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。	2	5	・事業所近くの公園等で地域の小学生、中学生と交流することができている。	
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1		・主任が参加している。
	34 曰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。	7		・送迎時の引継ぎの徹底。必要により連絡ノートを活用し様子等の共有をしている。	
	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（ペアレン特訓等）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。	4	3		

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。	6	1		・主任が主に取り組んでいる
	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。	7			
	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。	7		・作成した計画は保護者の確認をいただきつつ、ケア会議内で必ず関係者にも共有をしている。	
	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。	7		・送迎時、メール・電話等でご相談をしています。面談もご要望を受け取り組んでいます。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	2	5		・保護者会は開催できていない。ご協力をいただきながら開催に向けて準備していきたい。
	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。	7		・主任を中心に苦情があった際、または、支援の中で早急に対応しなければならないことがあれば迅速に対応している。	
	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。	7		・毎年4回ミライ工通信を発行している。 ・インスタグラムを活用し、活動内容などを発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7			
	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。	7		・送迎時の引継ぎの徹底。必要により連絡ノートを活用し様子等の共有をしている。	
	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。	6	1		
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。	5	2		
	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。	6	1	・法人が作成しているものをベースに、毎年取り組んでいる。	
	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。	7			
	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。	7			
	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。	6	1		
	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。	6	1		
	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。	7		・経験のあるスタッフが必ず申し送りをし、わかりやすく共有ができる。	
	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。	7		・毎年、虐待防止研修を開催している。	
	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。	7		・車両走行時の布ベルトの使用など、保護者に説明し個別支援計画に記載している	