

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		Plus+days鳳校			公表日		2025 年 7 月 5 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。	9	0	運動、クッキング等、集団活動を行う時や学習を行う時等、人数に応じてパーティションを使用している。子どもが分散して過ごしている。 各部屋を「遊ぶ」「宿題」「おやつ」等に分けて使用している。	日によっては一部の部屋に子どもが集まるなどばらつきがある。職員の声掛け等を行い、一部に過密になりすぎないように留意する。		
	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。	9	0	適切である。 利用人数、送迎の流れなど、昼礼で流れを確認し、全体で把握している。 不安が強い子どもには、 その子どもが特に信頼を寄せている職員が傍につけるようにしている。			
	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	0	部屋ごとに用途が分かれていて、動物の名前をつけている。 施設内は掲示物を最小限にし、刺激が少ないようにしている。 子どもたちがわかりやすいように視覚化したり、一日の流れを自分で考えて選択できるようにしている。			
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	9	0	事業所内の清掃、消毒は毎日行われており、清潔を保つことができています。 整理整頓も定期的に行っている。			
	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。	9	0	静養室、学習スペース等考えられている。 クールダウンする部屋、個別対応ができる部屋がある。 クールダウンできる部屋は一室常に空けておくようにしている。			
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。	9	0	朝礼、昼礼、終礼やノートなどで分かりやすく参画されている。 昼礼後に支援者会議を行っている。			
	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を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9	0	送迎時や保護者会、必要な時には電話等で保護者とのコミュニケーションを図って意向を把握している。 公開されるようになっているため、職員一人一人が把握できるようになっている。			
	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。	9	0	ケア会議や昼礼で意見交換ができています。 毎日に終礼で、気になることを話し合う場面を設けている。 共有ノートを通して職員の意見を把握できている。	一部の職員の会話の中で、支援に必要なものについての話が進むことがあるため、専用の共有ノートを作って全員が把握できるようにしてきたい。		
	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。	5	1		社内（事業所外）での評価を行っているが、外部評価はおこなっていないため再検討する。 外部評価制度について理解していない職員がいるため周知に努める。		
	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。	9	0	研修開催時間に参加できない職員に対して後日動画で受講できるようにしている。 全員必須の研修会や管理者が情報共有する研修に参加できるようになっている。 社内、社外ともに研修参加の機会が多々設定されている。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9	0	行っている。			

適切な支援の提供	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	0	支援会議や相談室（子ども本人に意見や意向を聞く取り組み）を設けて、それも反映させながら支援計画を作成している。 送迎時等に保護者の方からの意見を聞いている。	
	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、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。	9	0	一人一人に対して半年に一度話し合いの機会を作り、現在のようなや今後の支援の内容について話し合いを行うことで指導員も作成に関わっている。 所定の記録用紙を作成して取り組んでいる。	
	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。	9	0	事業所内でファイル保管されていていつでも閲覧でき、確認しながら計画に沿った支援を日々の支援に繋げている。	
	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	0	フォーマルなものや、職員が作成したツールを使用して確認している。 発達検査の結果等も参考しつつ、学習活動等を行っている。 普段の会話の中でも5W1Hを意識して受け答えをするなどしている。	
	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、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	0	一人ひとりに合わせて具体的内容になるように留意し設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	1	主となる職員とともに立案を行っている。 土曜日に行うイベント活動を複数の職員で考えている。	チームで行っている事柄と、そうでない事柄がある。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	1	複数の職員で交代にプログラムの進行役を回すことで固定化しにくいように工夫している。 近日中に行った活動と内容が被らないようにしている。	職員一人一人がより一層意識をして子どもたちが楽しめるように工夫していく。
	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。	9	0	個別や少人数で学習支援を行い、別で集団活動も行うことで工夫を行っている。 小集団活動をメインにしているが、児童に合わせて個別での活動も取り入れるようにしている。	
	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。	9	0	朝礼、昼礼、終礼等で連携し共有事項の確認や意見を出し合っている。参加できない職員はやノートや口頭で伝えあっている。	
	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。	9	0	終礼を行い話し合ったり振り返りを共有したりしている。 自分の対応について不安になったときは職員間で共有、意見を聞くことで悩みが解消されより良い支援に繋げることができている。	勤務時間上参加できない職員がいるため、ノートによる共有を行っているため、ノートを全員が活用できるよう意識を上げていく。
	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。	9	0	支援システム内の職員共有欄や終礼ノートを活用している。	
	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。	9	0	支援会議や子ども相談室を設けている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	8	1		子どもの発達課題の観点を鑑みると偏りがあると感じることがある。成育歴等も見ながら、より幅広く支援を行っていきたい。
	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	0	意識的に行っている。 来所時に子ども一人一人が自分でその日することを選択できる機会を設けている。自己選択の形式を取り入れてから、子どもたちの動きも能動的に変わってきていると感じられる。 子どもが内容を考えて活動する機会を設けている。	

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。	9	0	管理者が参加し、他の職員にも共有を行っている。 会議に参加する前には職員間で直近のようす等を話し合いまとめた上で参加している。	
	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	1	幼稚園や保育園、学校等と必要に応じて状況を伝えあったり、支援者会議等で情報共有を行い連携に努めている。	医療に関してはケア児童がいないこともあり連携は取れていない。
	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。	9	0		ほとんどの学校と下校時刻等の確認を行うことができているが、時折相違があるためさらに丁寧にやり取りをして送迎に影響が出ないようにしたい。
	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	1	児童発達支援から引き継いで放課後等デイサービスを利用いただく子どもが多いため、スムーズに引き継ぐことができている。	
	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、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	8	1	対象の児童がまだいない。	
	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	4	研修に参加させていただいた。	研修報告について、パートタイマーの職員等に浸透しきれていないため、全体へ周知するよう努める。
	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。	2	7	他事業所との交流を行った。 地域のイベントや近隣の大学イベントに参加し交流の機会を設けた。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	3	協議会へは参加できていないが、地域の放課後連絡会へは積極的に参加するように努めている。	
	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。	9	0	連絡帳や送迎時、保護者会や電話等で伝えることができている。 細やかに伝えることで、保護者との信頼関係をより築くことができていると感じる。	
	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。	4	4	定期的に保護者会を開いてアドバイスをを行うとともに、保護者向けの研修会の案内があった際にはシステム上で周知を行っている。	参加する家庭に偏りがるため、より多くの家庭に参加してもらいやすいよう工夫を行う。システムでの周知が徹底されるよう声掛けを行い積極的にアピールする。
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。	9	0	見学や契約時、質問を受けた際に伝えている。	
	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。	9	0	子ども、保護者それぞれの思いを確認する機会を作り努めている。	
	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。	9	0	電話、または直接保護者へ説明し内容について理解をもらった上でサインをもらっている。	
	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。	9	0	送迎時や保護者会等で行っている。	
	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。	9	0	年に2回保護者会を開催している。保護者同士の関わりや意見交換が増えて良いと感じる。	
	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。	9	0	体制の整備については契約書にも記載し周知を行っている。迅速な対応に努めている。	
	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。	9	0	月に1度発行のプラスデイズ通信（会報）や日々のSNSを通じてわかりやすく発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0	書庫にはかぎがついており、厳重に管理できている。 通信やSNSの発信の際には個人が特定されないように顔や名前を隠すなど、児童名や写真等の取扱いに注意している。	

非常時等の対応	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。	9	0	子ども相談室を行ったり、保護者からの要望にはすぐに応えられるように努力している。	
	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。	4	5	地域の行事に参加することで交流の機会をつくっている。	
	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。	9	0	各種マニュアルを作成し、事業所内に掲示している。	
	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。	9	0	避難訓練、備蓄の整備等を行っている。	
	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。	9	0	年に1回のフェイスシートの更新で最新の情報を確認している。 ファイルに綴じて、いつでも見ることができるようにしている。 特に留意事項のある児童はリストアップし、職員間で共有している。 てんかんの児童の対応マニュアルを作成している。	
	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。	9	0	年に1回のフェイスシートの更新や保護者に聞き取りを行い、いつでも対応できるようにしている。 アレルギー児童のリストアップを行い、支援の中で対象物に触れることのないようにしている。	
	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。	9	0	行っている。	
	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。	9	0	保護者に周知している。	
	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。	9	0	ファイルに綴り、職員がすぐに見れるようになっている。 再発防止に向けて、室内の環境を見直す等できている。	
	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。	9	0	全員必須で研修会を行い、参加できない職員には研修動画で参加できるようになっている。	
	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、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。	9	0	やむを得ない場合は保護者の了解、同意を得て記録を残すようにしている。	