

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名	ライフステーション夢んぼ		公表日	令和7年9月1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		活動内容、その日の利用人数によって活動スペースを変えて行っています。	
	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。	6	1	必要な配置人数に設定しています。	
	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。	6	1	バリアフリー対象者はいませんが、利用者様の特性に合わせた設備や掲示を個々に応じて対応しています。	今後も個々に応じた対応を検討していきます。
	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。	7		毎日朝、夕と消毒と清掃を徹底して行っています。	今後も消毒と清掃を継続して行いながら清潔な空間を維持していきます。
	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。	7		必要に応じて個別対応できる場所は確保してあります。	今後も必要に応じて部屋を確保しながら対応をしていきます。
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。	7		毎月職員ミーティングを行うことで、ご利用者様の支援内容の確認、相談、変更をしています。	定期的なミーティングのみでなく、毎日の打ち合わせの中でも対応ができるような環境に整えています。
	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。	7		アンケートの内容は開示し、情報共有をしています。	保護者の方からの声をもとに、改善すべきものは迅速に対応していきます。
	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。	6	1	毎月の職員ミーティングで意見を把握する時間を設け日々の活動内容の改善につなげています。	参加できない職員にも周知・徹底を行っていくように努めていきます。
	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	1	法人の役員会で実施しています。事業所間および事業所のミーティングで評価し改善に努めています。	事業所個人の判断ではなく、夢んぼ全体で判断する内容や、客観的な視点は必要と考えています。
	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。	7		定期的に研修の機会を設けることで、職員のスキルアップを図っています。	今後も研修の機会を設けるとともに、職員一人ひとりのスキルアップに繋げていきます。
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。	7		ホームページに支援プログラムを公表しています。	定期的に同様のプログラムを組むことで、習慣化を図り、慣れ親しめる環境づくりを行っています。
	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。	7		アセスメントやニーズ、課題などを整理したうえで支援計画を作成しています。	今後もご本人・保護者様のニーズや課題を整理しながら適切なアセスメントに繋がっていきます。
	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。	7		計画作成に関しては職員間で会議を実施し、ご本人にとってどのような支援が最善か検討することで共通理解を図っています。	今後も職員間での会議を継続して行うことで、ニーズや最善の利益などについて考えていけるような体制を整えています。
	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		計画に関する職員会議は閲覧、口頭伝達をすることで周知し共有しています。	今後も支援内容を周知徹底することで、支援計画の内容を共有し、計画に基づいた支援を行っていくよう努めていきます。
	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。	6	1	フォーマットの情報収集のみでなく、日々の行動観察については、都度職員間で連携をとりながら確認を行っています。	今後は、より丁寧で共通認識がもてるフォーマットを作成することで、アセスメントの共有を図っていきます。
	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。	7		項目に応じて適切な支援内容を検討し設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	1	プログラムミーティングを行い、どのスタッフも意見が出せるようにしています。	プログラムミーティング以外でも、毎日の打ち合わせで新しいアイデアや取り組み子どもたちの様子などは共有できるようにしています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		子どもたちの状況を見て変更しています。	本人や保護者様への聞き取りを行い、利用状況を見ながらプログラムの改善に努めていきます。
	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。	7		個別、集団、地域との関わりを意識してプログラムを作成しています。	個人のスキルを高める内容、集団を意識する内容、将来に目を向ける視点は常に持つようにしています。
	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。	7		毎日打ち合わせをしています。利用人数、内容、注意する点など細かな部分の確認をしています。	

	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。	7		支援記録をとり、情報共有、毎日の打ち合わせで特記事項を伝えています。	気づいた点は、支援記録に残し、次の日に対応する内容に関しては、その場で話して支援内容を決めています。
	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。	7		毎回支援記録を記入し、支援の検証・改善につなげています。	
	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。	7		定期的にモニタリング、支援会議を行い、支援内容の見直しをしています。	支援会議では、職員一人一人の意見取り入れたモニタリングを行い、個別支援計画の内容に関しても会議を行っています。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	7		ガイドラインを活用し、職員間で改善点を共有し実行しています。	ガイドラインの内容を、職員が確認し意識して取り組むようにしています。
	25	子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		日々の活動の中で自分で選んで決めるという場面を作っています。	今後も継続して選ぶ訓練を継続しながら自己決定ができる力を育てられるよう支援を行っています。
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。	7		学校への働きかけ、相談員に相談、保護者の方との面談を踏まえ、サービス担当者会議にて子どもの情報を共有し支援の協力体制を作っています。	児童発達支援管理責任者が参加していますが、今後は直接携わる職員の参加の機会も作っていきます。
	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。	7		必要な関係機関と関わりながら情報共有、支援を行っています。	今後も必要に応じて関係機関と連携を図っていきます。
	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。	7		保護者の方より学校の年間行事予定表をご提出いただき、各校の行事予定を把握できるようにしています。	今後も、担当者会議や送迎時、保護者の方から教えていただき、必要な調整を行っています。またトラブルがあれば、すぐに対応できるようにしています。
	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。	7		法人内の児童発達支援から放課後等デイサービスの利用に繋がっているため、情報共有ができています。	
	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。	7		個別支援計画、モニタリング、アセスメントの情報を提供しています。現在出来ている事、今後課題になっていく事も伝えられるよう	
	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。	7		連携を図りながら、必要に応じて助言を受けています。	今後も必要に応じて連携を図りながら、助言を受け、研修の機会を設けていきます。
	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。	4	3	プログラムの中でインクルーシブの取り組みを取り入れ、地域の子どもたちとの交流を意識した活動を実施しています。	通信やSNS等を活用し、活動の様子をお伝えしていきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	7		参加しています。地域の状況を把握、事業所の取り組みについても伝えていきます。	参加できるようにシフトの調整をします。責任者が必要に応じて参加していきますが、今後は他の職員も参加できるような体制を整えていきます。
	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。	7		面談以外にも電話での相談、送迎の際など保護者の方とお話しすることで共有する時間を作っています。	その場で改善できない事もあるので、ご利用者のみでなく、保護者の方との関係づくりもしていきます。
	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。	7		事業所で取り組んでいる療育を保護者の方にお伝えし、その効果や家庭でも取り組める内容をお伝えしています。	面談などで、こどもたちの状態と将来的な課題をお話しさせていただき、保護者の方と協力し支援ができる環境づくりに努めていきます。
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。	7		契約時や、更新、質問等に対して説明をしています。分からない事があれば、都度連絡を頂けるようにしています。	全職員が対応できるよう体制づくりをしています。
	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。	6	1	面談時以外にも日常的に連絡をする場面において子どもの様子を伝えるとともに家族のニーズの聞き取りを行っています。	今後も継続して行うことで保護者との信頼関係を築いていきます。
	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。	7		保護者の方に説明を行い、同意を得ています。	今後も支援内容の説明を分かりやすく行い、同意を得られるよう尽力していきます。
	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。	7		面談以外にも電話での相談、送迎の際など保護者の方とお話しする時間を作り対応しています。	その場で改善できない時は、必要に応じて保護者の方との関係づくりもしていきます。
	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。	4	3	現在は父母の会などないため、進路相談や作品展、写真展など保護者の方が参加できるイベントを企画しています。	必要に応じて父母会を設定していきます。
	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。	6	1	苦情があった際は、内容の共有を行い全体に周知するとともに、改善策を伝えています。	迅速かつ適切に対応できる体制を整えていきます。
	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。	7		メッセージ配信による連絡体制やプログラムによる活動のお知らせをしています。また、インスタグラム等で情報の発信をしています。	今後も、継続してインスタグラムの投稿に取り組みます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報など重要書類は鍵付き書庫で保管しています。不要な書類等は使用後、シュレッダーで処分することを徹底して行っています。	個人情報の取扱規程を確認する機会を設け、職員全員で周知していきます。

	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。	7		ご利用者様に連絡帳を配布し、情報交換を行っています。必要に応じて電話で対応しています。	職員間の情報共有の体制を図っていくことで迅速な対応ができるよう努めています。
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わった事業運営を図っているか。	5	2	活動プログラムの中に時間を設けて行っています。	今後も継続していきながら地域との交流の機会を増やしていくことに努めています。
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。	7		ミーティングにおいて、マニュアルの読み合わせを実施。また年間予定の中に定期的に発生を想定した訓練を行うことで周知徹底を図っています。	今後も、毎月のミーティングでマニュアルを確認し、契約時・面談時に保護者の方に周知できるようにします。
	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。	7		年間予定の中に定期的に避難、救出その他訓練を想定した訓練を行っています。	毎月実施しているミーティングで訓練内容の共有を図っていくことで、情報共有を徹底していきます。
	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。	7		フェイスシートなどで、ご利用者様の常備薬を確認するとともに職員間で情報共有を行っています。	常備薬などに変更があった際は、職員間で迅速に情報共有を図っていくことに努めています。
	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。	7		アレルギーの対応表を作り、必要に応じて対応しています。アレルギー表は、いつも目に入る場所に掲示し全職員が把握できるようにしています。	
	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。	7		安全計画を作成し、それに基づいた取り組みを実施しています。またSNSを通じて訓練の様子も公表しています。	今後も継続して安全計画を作成するとともに、SNSを通じて公表をしていきます。
	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。	7		安全計画を作成し、それに基づいた取り組みを実施しています。またSNSを通じて訓練の様子も公表しています。	今後も継続して安全計画を作成するとともに、SNSを通じて公表をしていきます。
	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。	7		活動中に発生したヒヤリハットの事例について報告書をもとに職員ミーティングで共有できるようにしています。	報告書を速やかに作成報告することで、職員間のより早い周知徹底を図っていきます。
	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。	7		毎月初めに自身で虐待防止チェックリストに記入をして常に意識を持つようになっています。	必要に応じて内部、外部の研修に職員が参加することで意識の向上を図っていきます。
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	7		保護者の方との面談で、身体拘束の必要がある場合の記載内容を確認し同意とサインをいただいています。身体拘束を行う場合は状況の記録を残します。	毎月のミーティングにおいて、情報共有をするとともに周知徹底を図っていきます。	