

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ライフステーション夢んぼ		令和8年9月10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		活動の内容によっては、場所を分けてスペースを確保しています。	
	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。	7		利用希望や活動内容を考慮し、シフトにより配置を決めています。	
	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		利用者様の特性に合わせて、環境整備をおこなっています。事業所は1階にあり段差がありません。	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		朝と活動終わりに消毒や清掃をおこなっています。	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		個別に対応できるよう場所を確保し、いつでも対応できるようにしています。	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		毎月の職員ミーティングにて支援内容の確認などをおこなっています。	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		アンケートの内容は開示し、情報共有ができるようにしています。	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。	7		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。	0	7	第三者による評価は実施していません。	法人役員会における内部評価を行い改善につなげています。
	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		定期的に研修に参加することで、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		5領域「健康・生活」「運動・感覚」「言語・コミュニケーション」「認知・行動」「社会性」を目的とした支援プログラムをホームページに公表しています。	
	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。	7		職員間での話し合いの元、アセスメントをおこない、ニーズや課題などを整理し、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げていきます。
	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		職員間で会議をおこない、どのような支援がよいか検討をすることで、ご利用者様の情報共有ができるようにしています。	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きます。
	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。	6	1	職員会議で共有をし、閲覧、口頭での説明をおこない、周知を徹底しております。	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	日々の行動観察について、都度職員間で連携をとりながら確認を行っています。	
	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。	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。	7		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		季節に応じた内容や、ニーズに合わせたプログラムを設定しています。	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		個別での課題を設定したり、集団生活の中で必要な課題を設定しています。	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きます。
	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		支援開始前にはMTを行い、その日の活動の目標や活動内容を共有しています。ホワイトボードを活用しわかりやすくしています。	
	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		支援記録を書くことでその日の様子の振り返りを行い、気づいたことがあればその都度共有しています。	今後も退勤時間により参加できないスタッフには、翌日ミーティングで共有していきます。
	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。	7		毎日支援記録を残していくことで、過去の様子を見返すことができるようにしています。	

適切な支援の提供	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		スタッフミーティングにて支援に見直しにつ いての意見交換を定期的に行っています。	支援会議では、職員一人一人の意見を取り入 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 み合わせて支援を行っているか。	7		ガイドラインの内容を、職員が確認し取り組 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		子どもたちが選択して決めることができるよ うなプログラムや、決定することを学ぶこと ができるプログラムを設けています。	今後も継続して遊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。	7		児童発達支援管理責任者の他にも、直接携わ る職員の参加の機会も作っています。	
	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。	7		それぞれの機関と定期的に交流を行い、円滑 な支援が行うことができるようにしていま 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		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		在籍の方は小学生高学年以上のため、情報共 有することはないが、利用開始前に、他事業 所との情報共有をする機会を設けています。	
	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		担当者会議などを通して情報共有する場を設 けています。	
	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。	2	5	連携を図りながら、必要に応じて助言を受け ています。	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	法人内の他事業所の児童との交流の機会を設 けています。	子どもの特性や本人の希望、支援目的に応じ て考えていきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1	参加することで、地域の状況を把握や事業所 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		送迎時など保護者の方とお会いする機会があ ればその日の様子を伝えたり自宅での様子を 聞いたりしています。	面談時にはお子さんの発達状況や目標につい て具体的に、丁寧に話すよう努めていきま 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		面談などで、子どもたちの状態と将来的な課 題をお話させていただき、保護者の方と協 力して支援ができる環境づくりに努めていま 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。	7		契約の際に重要事項説明書に沿って説明を行 い、分からない箇所があれば説明をしていま す。	全職員が対応できるよう体制づくりをしてい 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。	7		面談の際にご自宅での様子や将来の目標など を伺い、子どもたちの現状も伝えていきます。	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		計画を作成した後には内容の説明を行い、サ インをいただき同意を得ています。	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		その時の状況に応じて定期面談とは違う面談 の機会を設けたり、電話面談を行ったりして 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。	0	7	今年度は実施していません。	保護者の方を対象とした進路説明会や講演会 の開催や、ご家族のニーズを確認しながら必 要な交流機会について検討します。
	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。	7		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、改善策を伝えていきます。	今後も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		HPやInstagramを通して、普段の様子や 活動の内容などをわかりやすく発信していま す。	今後も、継続してInstagram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		書類は鍵付きの書庫に保管しています。	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		口頭でのやり取りだけでなく、書面や写真を 見せながらなど、配慮しながら説明をしてい 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。	0	7	今年度は実施していません。	子どもの特性や本人の希望、支援目的に応じ 検討していきます。
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。	7		毎月、事業所内研修の内容を月ごとに決めMT の際に全員に周知を行っています。その中で 実地訓練も行っています。	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		プログラムの中に避難訓練を設け毎月必ず訓 練を実施しています。また年に2回消防署の 方に来ていただき訓練、講習の場を設けてい 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。

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。	7		ご利用開始前に情報共有を行い、服薬情報、疾病の有無、てんかん発作の有無など共有しています。	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ことについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	0	7	現在対象の方はいません。	現在、食物アレルギーの方はいませんが、フエイスシートには記入の項目を設けており、職員間で共有しています。
	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、計画に基づいた研修や訓練を定期的の実施しています。	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	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。	7		安全計画に基づく取り組み内容を毎月のメッセージ配信により周知しています。	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		ヒヤリハットが起こった際には書面にして全員が閲覧し、対策をしています。	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		虐待防止の内容を事業所内研修で確認しています。毎月全員が虐待防止チェックシートでチェックし管理者が確認しています。	今後も外部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、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		必要に応じて身体拘束同意書を作成し、保護者の方に説明を行い個別支援計画に記載しています。	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。