

公表 事業所における自己評価結果

事業所名 特定非営利活動法人 NOWBELBE
多機能型事業所 放課後等デイサービス「空の青」

公表日 令和8年 3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
	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。	○4		認可を得た定員を遵守し児童を受け入れている。	児童の成長に伴い、一部の部屋が手狭になることがある。
	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。	○4		人員配置基準を順守し職員数を適切に配置している。	利用者の状態に応じ、職員が特定の児童の支援に集中することがある。

環境・体制整備	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。	○4		目的別に部屋を分けています。置いてある物や机の配置など、児童に明示的にわかるようにしている。	一部の部屋に特定の児童が偏ってしまうことがある。人数や活動内容に応じて、適切な人数が部屋を使えるようにする。
	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。	○4		日常清掃に加え、消毒や消臭などを行っている。	新たに感染症予防となるような取り組みを設けたい。
	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。	○4		活動内容等により児童が適切な部屋を選択できるようにしている。	児童の成長に伴い、一部の部屋が手狭になることがある。
	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。	○4		全職員が日々の業務の改善を図りながら動いている。限られた人数の中でより効率的に業務を進められるよう工夫している。	
	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。	○4			

業務改善	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。	○4		児童が帰宅後各職員の意見交換の場を設けている。 最短で翌日には業務に反映している。	事務仕事を中心にまだ無駄を削減できる余地がある。
	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。	○4			
	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。	○4		内部研修に加え、社会福祉事業団等が企画する研修に参加した。	職員の人数が少ないため外部研修に参加する機会に限られる。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○4		支援プログラムを作成し保護者や来訪者が見える玄関に掲示している。	
	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。	○4		利用開始時、最低でも半年毎にアセスメントを行い、児童の成長に応じた支援プログラムを策定している。	家族のニーズがある場合にもアセスメントを再度行っています。
	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。	○4		計画作成時には職員全員で内容を検討した上で策定している。	

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。	○4		計画は会議により職員全員に共有の上、実際の支援において実践している。	
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。	○4		専用のツールを使い、標準化された項目に対してアセスメントを行っている。	日々の行動観察により日常支援の微調整を行っている。
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。	○4			
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○4		1か月分の活動プログラムを計画している。職員全員で分担をして立案している。	分担をして作成することで、活動プログラムの内容が偏らないようにしている。

適切な支援の提供

18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○4		活動プログラムは日々新しいものを計画し予定に反映している。	保育士や作業療法士、音楽療法など様々な観点から活動を立案し、固定化しないよう工夫している。
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。	○4		個別活動と集団活動は毎日行っている。	個別活動は作業療法士の専門的プログラムで実施している。
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。	○4		児童が通所する前や帰宅後の時間を利用して当日または翌日の打合せを毎日行っている。	
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。	○4		児童の帰宅後、職員で当日の振り返りを行い、活動内容や支援の見直しを行えるようにしている。	
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。	○4		当日利用児童の全員の支援記録を残している。	過去の記録から、児童の特性や趣向を見出し、活動内容の参考としている。

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。	○4		最低6カ月に1度のモニタリングを行い、計画立案の元に行っている。	
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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○4		ガイドラインを定期的に読み直し、基本活動に漏れが無いか確認している。	
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。	○4		直接支援の中で声掛け等を工夫し、意思決定の支援を日頃から心掛けている。	提案や選択を促す声掛けを行っている。
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○4		会議出席前に出席者が職員全員情報収集をしてから参加している。	必要に応じて、児童の資料を作り会議内で配布している。
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。	○4		各関係機関と連携をし、必要に応じて担当者会議を行っている。	連携期間については重要事項説明書に記載し家族に説明を行っている。
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。	○4		各学校から年間行事予定等の資料を提供してもらっている。 日々の情報共有は連絡帳で行っている。	

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。	○4		児童発達支援事業所と連携し、児童に関する資料や情報提供を受けている。	小学1年生の児童が利用開始する際は、学校、こども園、児童発達と共有会議を複数回行っている。
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。	○4		学校、相談員、事業所、行政で支援会議を行い、支援内容の情報提供を行っている。	事業所内での様子や支援内容について資料化したものを関係機関に配布している。
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。	○4			
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		
33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○4		自立支援協議会、児童部会に参加している。	

	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。	○4		保護者のお迎えの際や、連絡帳を利用し日常的に児童の状況について情報交換をしている。	
	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			
	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。	○4		利用開始時に説明を行っている。	その他問合せや必要性が生じた際にも説明を行っている。

37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○4		モニタリング、支援計画に関する定期面談時に、家族や本人の希望の聞き取りを行っている。	
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。	○4		説明の後、保護者から文書にサインをもらうことで同意してもらっている。	
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。	○4		家族から個別に児童に関する相談を受けている。 内容により、連絡帳、電話相談、面談など必要に応じて相談の受け方を変えている。	

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会を設ける等の支援をしているか。

○4

父母の会がないため、今後家族からのニーズや必要性に応じ設置を検討する。

<p>41</p>	<p>子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、子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。</p>	<p>○4</p>		<p>苦情対応責任者を設置している。 苦情があった場合は、職員で内容の共有後、協議をして迅速に対応している。</p>	
<p>42</p>	<p>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子どもや保護者に対して発信しているか。</p>	<p>○4</p>		<p>月に1回活動予定の資料を配布している。 SNSでは活動状況を動画や写真で公開している。</p>	

43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○4		個人情報保護方針に則った取扱いをしている。	
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。	○4		児童には特性に合わせ、使う言葉の選択や数に配慮している。 保護者との意思疎通は、感情に配慮しながらも誤解を生まないような伝え方を心掛けている。	
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		日々の業務量や児童の受入数により地域住民の招待はできなかった。	保護者の意見も取り入れながら今後検討していく。

	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。	○4		マニュアル等は全て周知している。	
	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。	○4			
	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。	○4		利用開始前に確認している。 また病院受信後の結果について保護者から情報提供を受けている。	

非常時等の対応

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。	○4			
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。	○4			
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。	○4			
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。	○4		ヒヤリハットを全員で共有しつつ新たな危険箇所等についても日々対応を協議している。	

	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。	○4			
	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。	○4			