

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	縁ドーナツ		
○保護者評価実施期間	2025年1月20日		～ 2025年2月10日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	18	(回答者数) 18
○従業者評価実施期間	2025年1月20日		～ 2025年2月10日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	9	(回答者数) 9
○事業者向け自己評価表作成日	2025年2月26日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	外出・食育	毎月クッキングとして昼食づくりを開催。 行事・季節を意識したメニューを考案。 公共施設・児童館・博物館・お花見・電車を使った外出・ 外食・工場見学・遊園地等々いろいろなところをリサーチし 企画している。	公共交通機関を使った外出や、お子様たちの意見を活かした 献立を取り入れる。
2	保護者様からのご要望・ご希望に対して迅速な対応ができる。	保護者様からご相談があった際はできる限りご要望・ご希望に 添えるよう対応している。 ・送迎、追加利用、利用時間、療育等	保護者様との信頼関係を築けるよう、相談(雑談も…)、面 談をし保護者様にとっても安心してくつろげる場所にしてい く。
3	学習・就労に向けた取り組み	宿題やプリント、学習的なものは集中して散り組める時間と お部屋がある。	就労に向けた取り組みとして作業的なものの数を増やしてい く。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	活動スペースが狭く、お子様が思いっきり体を動かせていない と感じる。	基準は満たしているが、一軒家ということもあり活動スペース が限られてしまう。	室内の配置見直しと常時整理整頓。 現在も取り組んではいないが、屋外活動・児童館・他事業所 での合同活動を取り入れ活性化を図る。
2	イベント行事が偏りがち。	利用曜日が偏らないように企画してはいるが、結果偏りがみ られる。	利用曜日でないお子様にもご利用のお声がけをする。 イベントが曜日で重ならないように配慮する。
3	日々の活動・支援・療育の内容が伝わり切れていない。	送迎時伝えきれていないときがある。	送迎時の丁寧な対応を徹底する。 日々の活動の写真を滞ることなく保護者様に送る。 ブログの更新を行う。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		緑ドーナツ		公表日		2025年3月30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。	8	1	事業としての基準は満たしています。活動の内容や、年齢により1F/2Fに分けて活動しています。	利用者数の割に、スペースが狭い。	
	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。	8	1	R7,2,1職員9名(育休職員1名)配置基準は満たしています。	室内の構造や、様々な年代のお子さまが、同時刻にご利用の時は、人手不足を感じる。	
	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。	7	2		車いすのお子さまに対しては、バリアフリーではない。	
	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。	8	1	お子さまの退室後清掃・消毒を行っています。また、支援中は換気のため常時空気の入れ替		
	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	整っています。2Fのお部屋で学習や、静養・クールダウンするお部屋があります。		
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。	9	0	毎月、事業所・職員自身の目標を設定し月末に振り返りをしています。		
	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。	9	0	保護者様からの意向や相談等、ミーティングで情報共有し支援につなげています。		
	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。	8	1			
	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。	8	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。	9	0	毎月の会社内研修・県/市町村で行われる外部研修に参加し、事業所内でフィードバックし研修内容を共有しています。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9	0	職員全員で支援プログラムを作成しています。		
	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。	9	0			
	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			
	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			
	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	ミーティング時、お子様の状況・最近の状態・変化・成長・課題について共有し支援にあたっています。		
	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。	9	0			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	1	活動の大きな枠組みを作りそれをもとに日案担当者が、内容を考えています。	担当制の日案作成なので、一人で考えているような気がしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	職員が持ち回りで活動内容を作成。活動内容が重ならないよう話をしながら作成しています。		

供	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		
	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	毎朝のミーティングで確認。送迎等でないときは、送迎後日案立案者から説明し洩れのないようにしています。	
	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。	9	0	送迎のため支援後の打ち合わせはしていませんが、lineや次日のミーティングで情報の共有に努めています。	
	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。	9	0	利用日は必ず記録を残しています。	
	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。	9	0		
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	9	0		
	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	自己選択・自己決定に繋がられるよう、念頭に置いて支援しています。（おやつ・おもちゃ・宿題等の選択）	
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		
	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。	9	0		
	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		
	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。	9	0	必要に応じて情報共有しています。	
	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。	9	0	必要に応じて情報提供しています。	
	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。	9	0		
	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。	9	0	地域の施設や児童館、公園に出かけ社会のルール・マナー・遊びのルールを学ぶ機会を作っています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9	0	管理者・児発管だけでなく、そのほかの職員も交代で参加しています。	
	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。	9	0		
	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	2	ご家族様が参加できる研修等の知らせが入ったときは、お手紙を配布させていただいております。	
	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	契約時ご説明させていただいています。	
	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。	9	0		
	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		
	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	ご希望・ご相談時対応させていただいております。	

保護者への説明等	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。	0	9	保護者様の意向を確認し検討していきます。	保護者様同士の交流を求める声が聞かれる。
	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	迅速に対応させていただいております。	
	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。	9	0	毎月のドーナツだよりの発行・イベントのお知らせの配布・活動写真の送信等で内容をお知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0		
	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。	9	0		
	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。	9	0	手狭なためご招待することが難しいですが、ご近所様から自宅に生っている果物をいただいたり、絵本を寄付していただいたり、お子様に声をかけてくださるなど良好な関係を築いています。	
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。	9	0	契約時マニュアルはお渡ししています。訓練は定期的に取り組んでいます。	
	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。	9	0	消防署立ち合いの元、年2回の避難訓練を行っています。また毎月テーマを変えて防災訓練に取り組んでいます。	
	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	契約時に詳しく情報を共有するとともに、服薬変更時は速やかに情報共有しています。	
	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。	9	0	保護者様から話を聞きご対応させていただきます。	
	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。	9	0		
	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		
	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		
	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	職員間で研修を行っています。	
	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。	9	0	契約時ご説明させていただいております。	