

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2026年5月1日				
ぶらねっとスクール樟葉						
	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。	○			
	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。	○		スタッフが心身ともに余裕を持って子どもたちと向き合えるよう、業務効率化を進めるとともに、状況に応じた適切な人員配置の検討を継続的に行い、安定した支援環境を維持する。	
	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。	○		活動室は過ごしやすいが、3階までの階段に不安を感じたことがある。 支援室のスペースは安全。しかし、支援室に行くまでに急な階段があり気になる。 生活空間は安全な環境になっているが、3階にある事業所に階段があがっていく必要がある。	「手すりを持ってゆっくり歩こう」といった、安全な昇降のための具体的な声掛けを徹底し、お子様自身が落ち着いて移動できるよう習慣付けを行い、万が一の際にも即座にサポートできる位置に付き、安全を確保する。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		明るく、広々とした空間であり、お子さんに合わせた活動ができ、一人で集中して取り組むスペースやオープンスペースで他のお子さんと交流することもできる。	
	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。	○		体調が優れないお子さん用に静養室を用意している。 体調の優れないお子さんがいた場合は静養室で休むことができ、職員全体で共有し見守るようにしている。	
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。	○		誰もが意見を出し合える環境を作っている。	
	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。		○		開所して間もない為、保護者の方からのアンケートをまだ集計している段階であるが、その結果を次年度につなげていく予定である。
	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。	○		どのような事でも話せる雰囲気職場であると感じる。 毎日の共有会議を通して、意見を共有する機会がある。	
	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。		○		
	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。	○		ZOOMを使用し、虐待に関する研修や障がいのある子どもへの関わりに関する研修などに参加した。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			
	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。	○		個別支援計画やアセスメントシート等を作成する際、職員全体で意見を出し合いながら作成している。	
	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。	○		活発な意見交換ができていと思う。 ミーティング等で職員同士の話し合いの時間を設けている。	
	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。	○			
	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。	○			

適切な支援の提供	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。	○		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		情報共有ができていると思う。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		都度、ミーティングの機会がある。 毎月の取り組み内容を職員全体で話し合っ て決めるように工夫している。
	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。	○		都度、ミーティングの機会がある。
	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。	○		活発な意見交換と現場でも情報共有が行わ れている。 毎日、ミーティングを行い、その日に利用 する子どもや前日に利用した子どもの様子 を共有している。
	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。	○		勤務時間の関係上、次の日の朝のミーテ ィングで振り返りを行っている。 毎日の共有会議で活動の振り返りをする 時間を設けている。
	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。	○		利用した子どもの様子や活動の取り組みを 細かく記録している。 個別の活動記録を毎日とっている。
	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。	○		
	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。	○		
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。	○		取り組める内容を豊富に用意している。 子ども達にはスケジュール表を用意し、自 己選択できるよう工夫している。 活動内容を迷っているお子さんがいた場 合、パソコンでの取り組みや工作など複 数提案し、選択できるようにしている。	
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。	○		
	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。	○		日々の支援記録を整理し、学校側から照 会があった際や、保護者様を通じて情 報提供を行う際に、スムーズに共有 できる体制を整える。
	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。	○		急な時間変更や行事の差し替え等につ いて、保護者様から迅速に共有いた だけるよう、密なコミュニケーション を継続的に呼びかけている。
	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。	○		
	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。	○		
	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。	○		
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。	○			

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		○		
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		その日に利用した子どもの様子等を記録し、保護者に報告している。	
	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。		○		
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。	○			
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			
	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。	○			
	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。	○		対面での相談や電話など保護者の方の状況に合わせて機会を設けている。 支援計画の更新時に行う面談だけでなく、必要に応じて子育ての悩み相談の場を設け、アドバイスや話を聞いて改善策を一緒に考えている。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		イベントの際に交流する機会を設けている。	
	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。	○			
	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。	○		毎週HPのブログ更新などをおこなっている。 連絡は随時メールで発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			個人情報保護に関する事例や、ブログ等の投稿ルール、写真の適切な取り扱いについてスタッフ間で定期的に確認し、「システムに頼りすぎない高い防犯意識」を組織全体で共有する。あわせて、セキュリティ機能が強化された管理システムの導入についても、利便性やコスト面を考慮しながら継続的に情報収集と検討を行う。
	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。	○			
	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。		○		
非常時等の	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。	○		定期的におこなっている。	
	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。	○		ミーティングの際に緊急の場合の対応を話し合い実践している。	
	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。	○		実際に発作が起きてしまった時の対応などを事前に話し合っている。 契約前の面談時に保護者の方に確認をしている。	
	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。	○			
	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。	○			

対応	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。	○			
	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。	○			現場の負担にならない簡潔な記録フォーマットを整え、口頭での共有だけでなく、書面として蓄積することで、後から振り返りや傾向分析ができる体制を構築する。
	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。	○			外部研修を受講したスタッフが中心となり、得た知識や最新の動向をミーティングで共有する「伝達研修」を定例化する。これにより、事業所全体の支援技術の向上を図る。
	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。	○			