

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		beeceeth					公表日		2025 年 3 月 25 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。	○		広いスペースでのびのび遊べる空間にしています。					
	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。	○		職員は多めに配置をして死角ができないようにしています。					
	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。	○							
	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。	○		広いスペースを生かして体操教室などを行っています。					
	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。		○		個別な空間はあるが静かな空間ではないので落ち着ける場所を用意していきます。				
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	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。		○		まだ初めてでこれから改善をしていきます。				
	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。	○		ミーティングを行ない発言できる場を用意して業務改善を行なっています。					
適切な支援の提供	9	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○							
	10	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。	○							
	11	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。	○							
	12	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。	○							
	13	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。	○							
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		子どもの意見を取り入れてプログラムを組んでいます。					
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもの意見を取り入れてプログラムを組んでいます。					
	16	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。	○		支援開始前に行ないイベント時など計画書で細かく設定をしています。					
	17	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。	○							

	18	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。	○			
関係機関や保護者との連携	19	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。	○			
	20	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。	○		小児科と協力をして児童の支援や健康についてを共有して連携をしています。	
	21	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。	○		学校との支援会議に参加をして共通理解を持ち支援をしています。	
	22	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。	○			
保護者への説明等	23	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。	○			
	24	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。	○			
	25	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。	○			
	26	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。	○			
	27	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
非常時等の対応	28	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。	○			
	29	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。	○			
	30	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。	○			
	31	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。	○			
	32	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。	○			
	33	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。	○			
	34	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。	○			
	35	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。	○			
	36	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。	○			