

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		VIF+友部	公表日 2025年 1月 22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	1	法令を遵守したスペースの確保をしております。	今後は移転を予定しております。
	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。	8		配置基準以上の職員を配置しております。	
	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。	5	3	玄関は10cm程の段差があり車椅子利用者を想定した環境は整っていませんがその他はバリアフリー設備になっています。	今後はバリアフリー化するように移転を予定しております。
	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。	8		毎日こまめな消毒清掃を行い、感染症対策は万全に行っています。また、定期的に設備の不具合等の確認も行っております。	
	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。	8		機能訓練室Ⅰや機能訓練室Ⅱ、プレイルーム等目的に応じたスペースが確保されております。	
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。	8		PDCAサイクルを取り入れ毎日職員ミーティングや月に1.2度職員全体会議を行っております。	
	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。	8		開所年度より事業所評価アンケート調査を行い、結果をホームページで公表するとともに職員間でも共有し業務改善に繋げております。	
	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		毎日職員ミーティングで振り返りや月の職員全体会議で意見を出し合い業務改善に努めております。	
	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。	8		第三者評価は行っていないですが、第三者委員として地域民生委員の方にお願ひし、6か月に1度事業所を訪問して頂き、意見交換を行っています。また、保護者の方の評価と社内評価も行っております。	
	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。	8		年間スケジュールを立て内部研修を行っています。職員それぞれ、専門性の研修を積んでおります。	
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。	8		ホームページ上でプログラムの公表をしております。	
	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。	8		利用開始時にアセスメントの他、個別面談、毎日の連絡帳等で保護者様とやり取りをし、お子様の様子やニーズをくみ取り個別支援計画を作成しております。	
	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。	8		毎月カンファレンスや事業所内サービス担当者会議を開催し職員間で共有し、話し合い検討しております。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	8		個別支援計画作成後職員間で共有し共通認識で支援を行っております。	
	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。	8		職員間で共有し、確認を行っております。	
	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。	8		職員間で協議を重ね、支援内容を設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		年間スケジュールをもとに毎月職員全体会議で立案しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		同じパターンでお子様たちが落ち着くこともありますので固定している活動もあります。季節に合わせた活動も取り入れ、土曜日や長期休暇は平日にはできない活動を行うなど内容を工夫しております。	
	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。	8		お子様の状態に合わせて個別指導や小集団活動、集団活動を組み合わせ、個別指導計画を作成し支援を行っております。	

	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。	8		毎日支援前に職員ミーティングを行い、当日の支援内容、分担の確認を行っております。	
	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。	8		お子様の送迎後や次の日に必ず前日の振り返りを行い、話し合いの内容は記録に残しております。	
	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。	8		内容は記録に残し、検証・改善に繋げております。	
	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。	8		6か月に1回計画の見直しを行うための職員カンファレンスを行い内容の更新を行っております。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	8		ガイドラインに基づき「自立支援」「創作活動」「余暇支援」「地域交流」の視点で活動プログラムを計画しております。	
	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。	8		SSTや日々の活動を通して自己決定力や伝え方等の支援を行っております。	
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。	8		開催される場合には、児童発達支援管理責任者や管理者、担当職員等その時の状況に適した職員で出席しております。	
	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。	8		必要に応じて連携を図っております。	
	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。	8		保護者様を通じて情報共有を行っております。また、関係機関とも連携をとりながら情報共有、連絡調整を行っております。	
	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	1	相談機関を通して情報共有を行っております。	対象のお子様がいいらっしゃる時には必要に応じて対応していきます。
	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。	8		まだ移行支援対象児がおりませんが、今後必要に応じて情報共有をしていきます。	
	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。	8		笠間市児童発達支援連絡会に積極的に研修参加をしております。	
	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。	6	2	地域交流の行事や地域の公園等で近隣の児童と関わることはあります。	今後検討して参ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8		笠間市児童発達支援連絡会に積極的に参加をしております。	
	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。	8		必要に応じて（送迎時等）に個別の相談時間を設けております。	
保護者への説明等	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。	6	2	現時点での要望・実施はございません。	今後検討して参ります。
	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。	8		契約時に必ず説明をしております。ご不明な点等があれば随時説明も行っております。	
	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。	8		個別面談を設け、保護者様やお子様の要望やニーズを最優先しております。	
	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。	8		定期的に面談を行い説明をさせて頂いております。	
	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。	8		ご希望に応じて相談等を受け付けております。また、定期的に面談、相談の時間を設けております。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	8		父母の会は立ち上げていませんが、昨年度は3月に保護者会を開催致しました。今年度も保護者会の開催を予定しております。保護者様同士の連携がとりやすいような環境を考えていこうと思っております。	
	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。	8		苦情受付や苦情解決担当者は重要事項説明書に記載されております。相談の申し入れがあった場合は、職員間で共有し、電話や面談等で迅速かつ適切に対応するよう努めております。	

	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8		当法人ホームページ、書面等で案内を行っております。必要な連絡等はLINEを活用しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		個人情報が記載された書類は鍵付きの書庫に保管しており、細心の注意を払っております。	
	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。	8		視覚的にわかるように写真や絵カードを提示する等意思疎通の方法をお子様や保護者様に合わせるようにしております。	
	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。	6	2	様々な感染予防の観点やお子様のプライバシーの点から行事の招待は実施しておりません。地域の方が看板をご覧になり興味を持ち訪問されることはあります。	今後検討して参ります。
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。	8		マニュアルを策定し職員間で研修を行っております。また、ホームページ等で公表しております。	
	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。	8		業務改善計画に沿って在庫チェックや訓練を実施しております。	
	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。	8		保護者様の情報を元にアセスメントをとり対応しております。	
	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。	8		全てのお子様からアレルギーの有無を確認し、アレルギー調査票の提出をお願いしております。職員間で周知し、きちんと保管しております。	
	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。	8		毎年安全計画を作成し、ホームページ上で公表しております。また、研修や訓練等計画的に行っております。	
	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。	8		ホームページ上に公表することで、安全計画について保護者様への周知を強化しております。	
	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。	8		ヒヤリハット事例が起こった場合は職員間で情報を共有し改善策の協議、検討を行い、報告書に記載して再発の防止に努めております。	
	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。	8		外部研修では受講した職員が内部研修を開催し、職員間で共有するようにしております。また、法人の取り組みとして内部研修を年間スケジュール計画に基づいて行っております。	
	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、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。	8		契約時に契約書や重要事項説明書に記載があるので保護者様に丁寧に説明しております。ガイドライン等法人にてきちんと整備しております。	