

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2026年1月21日			
障がい児通所支援事業所 おくえつザウルス					
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善点
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。	○		ホールや和室でパーティー等も活用しながら、人数や活動内容に応じて柔軟に環境を整えています。
	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。	○		国が定める基準よりも多くの職員を配置し、こども一人ひとりに丁寧に関わることができる体制を整えています。行事や活動内容に応じて職員数を増やすなど、状況に応じた柔軟な配置を行うことで、安全面の確保と質の高い支援の両立を図っています。
	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。	○		パーティーやジョイントマット、絵カード等を活用し、玩具の配置や活動場所がこどもにとって分かりやすいよう環境を工夫しています。また、絵カードを使って意思表示ができるようにするなど、コミュニケーション手段の確保にも力を入れています。
	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。	○		生活空間の清潔さを保つため、毎日の清掃や消毒を徹底し、こどもが心地よく過ごせる環境づくりを行っています。
	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。	○		必要に応じて和室やパーティーを活用し、個別スペースを確保しています。
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。	○		毎日、職員間で前日の様子を振り返り、業務改善に活かしています。週1回のミーティングでは、課題の整理や取り組みを共有し、事業所全体で改善を進めています。
	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。	○		毎年実施している事業所評価アンケートや個別面談でのご意向を踏まえ、日々の活動や次年度の事業計画に反映しています。
	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。	○		申し送りや定例会、個別面談などを通して職員の意見等を把握し、現場の声を業務改善に活かしています。
	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。		○	広く見学を受け入れており、他事業所や関係機関からの見学にも対応し、外部の目が入りやすい環境づくりに努めています。また、法人内の他職種の職員にも支援の様子を見ていただき、ご意見を伺うことで、業務改善や支援内容の見直しに活かしています。さらに、他の放課後等デイサービス事業所が集まる研修では、自事業所の支援について発表する機会があり、そこでいただいたご意見も支援の見直しに反映しています。
	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。	○		年間計画に基づき事業所内研修を実施するとともに、外部研修にも参加できる機会を確保し、職員の資質や専門性の向上に努めています。また、e-learning等のツールも活用し、学びやすい環境を整えています。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムは、こどもの発達段階や興味関心に応じて適切に作成し、公表しています。プログラム内容が保護者にも分かりやすいよう、活動の目的やねらいを明確に示し、事業所としての支援方針が伝わるよう工夫しています。
	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。	○		本人支援の5領域の視点を踏まえてアセスメントを行い、日々の様子やモニタリング、個別面談で得た情報をもとにニーズや課題を整理し、計画の作成につなげています。
	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。	○		個別支援計画の作成時には、児童発達支援管理責任者だけでなく、支援に関わる職員全員で話し合い、共通理解のもと検討しています。
	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。	○		作成した個別支援計画を職員間で共有し、計画に沿った支援が行えるよう体制を整えています。また、日々の支援記録にも計画内容を記載し、随時確認しながら支援に反映できるようにしています。
	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。	○		保護者の方からいただいたアセスメント結果や情報に加え、事業所で使用しているアセスメントツールを活用し、こどもの行動状況を把握しています。

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。	○		ガイドラインに沿って、「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の観点を踏まえた支援項目を設定しています。そのうえで、具体的な支援内容を明確にし、こどもの成長につながる計画づくりを行っています。今後はさらに、一人ひとりに分かりやすく、個別での説明を行ってまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月1回、活動会議を実施し、チームで目的や内容を共有したうえで活動を立案し、実施しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		PCやeスポーツ、カラオケ、SST、感覚統合など、さまざまな活動を組み合わせて提供しています。また、県の事業を活用してアーティストを招いたり、地域のボランティアの方々に協力いただくなど、こどもが多様な体験を得られるよう工夫しています。
	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。	○		こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適切に組み合わせ支援しています。
	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。	○		支援前には、職員間で前日の情報共有や当日の支援内容を確認する時間を必ず設け、共通理解のもと支援を行えるようにしています。
	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。	○		勤務時間が異なるため、その時にいる職員で適宜振り返りを行い、翌朝の申し送り全員で改めて共有・振り返りを行っています。
	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。	○		個別支援計画に沿った記録用紙に加え、ケースに応じて別途記録用紙を作成し、支援の検証や改善につなげています。
	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。	○		6ヶ月以内に1度モニタリングを行い、計画の見直しを行っています。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		「日常生活の充実と自立支援のための活動」「多様な遊びや体験活動」「こどもが主体的に参画できる活動」などを組み合わせて支援や活動を行っています。今年度はボランティアによる紙芝居などの「地域交流の活動」も取り入れました。
関係機関や保護者との連携	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。	○		こどもが自分で選択できる場面を意識的に設け、活動内容や関わり方などを自ら選べるよう工夫しています。また、自己決定の経験を積めるよう、選択肢の提示や環境の調整を行い、安心して選べる支援を心がけています。
	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。	○		児童発達支援管理責任者が参画しており、必要に応じて職員や看護師など複数名で参加する場合があります。
	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。	○		個々のケースに応じて、主治医や相談支援専門員、学校、保育所など必要な情報共有を行い、連携した支援ができるよう体制を整えています。
	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。	○		学校と併設しており、学校側と日々様子や行事予定、下校時刻などを細かく共有しています。
	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。	○		事前に保育所等への見学を行ったり、相談員等を通じた情報収集も行いながら理解に努めています。
	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。	○		個人情報に配慮しつつ、放デイでの支援内容や有効だった支援方法・ツールなどを丁寧にお伝えし、次の事業所での支援につながるよう努めています。
	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。	○		県内のセンター等と連絡ツールで情報共有や助言等をいただきながら、業務や支援に繋げています。さらに、昨年度より自法人内にスクラム福井（発達障がい児者支援センター）奥越窓口が設置され、必要に応じて継続的に助言をいただいています。
	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。	○		長期休暇中には児童館を併用しているお子さんもおり、自然な交流が生まれています。また、保護者座談会の際にはきょうだい児も一緒に活動できる機会がありました。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		開催時間が開所時間と重なることがあり、参加が難しい場合もありますが、今後も必要に応じて調整し、可能な範囲で参加していきます。

	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。	○	お迎え時にその日の様子や気になる点をお伝えし、必要に応じて連絡ノートも活用しながら、保護者と共通理解を図っています。
	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月に保護者座談会を開催し、講師を招いて卒業後の進路について学ぶ機会を設けました。来年度も継続して企画しています。
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。	○	契約時に内容をご説明したうえで、支援プログラムは紙面でお渡ししています。さらに、ホームページでの公表やSNSでの発信、入口での掲示も行い、必要な情報が届きやすいよう努めています。ご不明な点がありましたら、どうぞ遠慮なくお知らせください。
	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。	○	個別面談の場を設けたり、モニタリングの機会を活用したりしながら、こどもや保護者の思いを丁寧に伺い、その内容を計画に反映しています。
	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。	○	半期に一度、個別支援計画の更新を行っています。その際には、可能な限り保護者の方と対面で面談を実施し、支援内容の説明やこれまでの支援経過の報告を行ったうえで、計画書へのご署名をいただいております。
	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。	○	相談を受けた際には、保護者の方と一緒に考え対応をお伝えしたり、事業所で取り組んで上手くいっている支援等の情報をお伝えしています。
	40	文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。	○	保護者座談会を開催し、保護者同士が交流できる機会を設けています。来年度も保護者座談会の開催を企画しております。
	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。	○	苦情受付窓口や意見箱を設置し、入口には苦情受付体制についての掲示も行っています。苦情をいただいた際には真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応できるよう心がけております。
	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。	○	日頃の様子や活動内容、行事予定などは、月1回の会報として写真付きでお渡ししています。また、年1回発行している広報誌では、事業所の取り組みについて発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報使用同意書や写真掲載に関する同意書を取り交わしていますが、同意をいただいている場合でも、状況に応じて保護者等へ確認し、改めて許可を得るようにしています。
	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。	○	絵カードや視覚的なツールを活用し、こどもが安心して意思表示できるよう工夫しています。保護者へは送迎時のやり取りに加え、連絡ノートやSNSなど複数の方法でこどもの様子や支援内容を共有しています。気になる点がある場合には個別に時間を設けて説明し、安心して相談できる関係づくりを大切にしています。
	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。	○	ボランティアを招いて紙芝居などの活動を実施したり、カフェでの職業体験を行った際には、保護者の方へ事前にお知らせをさせていただきました。
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。	○	各種マニュアルを整備し職員間で共有するとともに、年間計画に沿って定期的に訓練を実施し、緊急時に適切な対応ができるよう備えています。また、保護者の方がいつでも確認できるよう、マニュアルを入口に冊子として設置しています。
	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。	○	定期的に消防署にも協力していただきながら、避難訓練の実施や救急時の対応訓練等を行っています。
	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。	○	利用開始時に健康情報を丁寧に確認し、必要に応じて医療機関や保護者と連携しながら安全に配慮した支援を行っています。
	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。	○	契約時に食物アレルギーの有無を確認しています。また、食物アレルギーがある場合には、おやつのお皿を他の子どもと分けるなど、安全に配慮した工夫を行っています。
	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。	○	安全計画に基づき、職員研修や訓練を定期的に実施しています。
	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。	○	年度開始時に安全計画を配布し、内容を周知しています。また、訓練の様子はおたよりに掲載し、保護者の方へ共有しています。
	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。	○	毎月ヒヤリハットを共有し、ファイルにまとめて保管しています。内容を職員間で確認し、必要な対策を検討・実施しています。

	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。	○		年間計画に基づき、虐待防止に関する研修やチェックリストの実施を継続しています。
	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。		○	現在、該当する利用児はありません。