

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		プレミアム中尾		公表日		2026年3月23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が適切であるか。	<input type="radio"/>		基準より広くスペースを設けている。	利用定員に対してのスペースは適切。十分なスペースは確保できている。	
	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。	<input type="radio"/>		配置基準を上回っている。	福岡市の決まった配置数より多く配置している。	
	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。	<input type="radio"/>		食事、活動、余暇時間に合わせて適切な場所を決め過ごしている。目で見えるように印をつけて座る位置など工夫している。	今後も場面に合わせ部屋を決め、目で見えるように工夫していく。現在必要ではないがバリアフリー化はしていない。	
	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。	<input type="radio"/>		こまめに消毒している。また活動に合わせて部屋も変えている。	換気をこまめにしている。消毒もアルコールや次亜塩素酸など使い分け清潔に保っているため継続する。	
	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。	<input type="radio"/>		クールダウンや体調不良の際は一人で落ち着いて過ごせる環境を整えている。	その時その子が必要とする環境を整えこれからも対応していく。	
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。	<input type="radio"/>		日々ミーティングを行い業務改善に繋げている。	その日の出勤者は全員参加している。出勤していないスタッフにもわかるよう継続してミーティングノートへ記入していく。	
	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。	<input type="radio"/>		評価をスタッフ全員に伝え業務改善に繋げている。	これからも1年に1度必ず行い保護者様からの意向等を把握し業務改善をしていく。	
	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。	<input type="radio"/>		ミーティングなどで意見を発信してもらい業務改善に繋げている。	それぞれの意見やすり合わせを行い業務改善に繋げている。	
	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。		<input type="radio"/>	外部の評価はなくなったが3ヶ月に一度評価を行い業務改善に繋げている。	外部評価はしていないがスタッフ全員で厳しく評価し対応をしていく。	
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	<input type="radio"/>		年に複数回内部研修を行い職員の資質向上を図っている。	時期に合わせた内容の研修をしている。継続して前回の研修と被らない内容の研修を行っている。	
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。	<input type="radio"/>		ホームページに公表している。	ホームページに公表している。	
	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。	<input type="radio"/>		日々のミーティングにて話し合い計画を作成している。	課題が同じにならないように今、出来ていることや、どうステップアップしていくか、より細かく話し合い作成していく。	
	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。	<input type="radio"/>		ミーティングで話し合いその子に合った同じ支援が出来るように理解し考慮して作成している。	多くの時間をかけて話し合いを行っており今後も共通理解の徹底に努めていく。	
	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。	<input type="radio"/>		一人ひとりの支援内容に対する日々の記録を記入し、職員全員が把握し支援している。	ミーティングなどで支援内容を確認しており、今後も継続して取り組む。	
	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。	<input type="radio"/>		毎日の支援記録やアセスメントをもとに確認している。	1日の様子を見ながら日々支援記録を記入している。	
	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。	<input type="radio"/>		スタッフ間でのミーティングや保護者様からの話し、担当者会議をもとに必要な項目を適切に設定している。	ガイドラインに基づきスローステップで一つ一つクリアできるように設定されている。スタッフ間、保護者様とも意見交換をし支援内容を考えている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		リーダーが立案し、それをもとにミーティングで話し合いチーム全体で決めている。	これからも子どもたちが楽しみながら活動が行えるよう努めていく。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		マンネリ化しないよう配慮している。固定化しないように努めている。	立案者がずっと一緒ではないので固定化されていません。継続する。	
	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。	<input type="radio"/>		ひとりで集中できる活動やみんなで順番を待ちながら取り組む活動など組み合わせ作成している。	集団行動、静、動、をバランスよく組み合わせ支援を行っている。	
	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。	<input type="radio"/>		休日、長期休暇以外の午前中にミーティングを行い確認し支援を行っている。	受け入れ前に前日の振り返り、申し送り、当日の流れなど細かく確認し、支援に努めている。	

	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。	○		定時報告にて振り返りと共有を行っている。	当日の振り返り、申し送りは管理者へ毎日必ず行き共有しているので継続する。
	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。	○		毎日個別支援記録を記入し検証、改善に繋げている。	これからも支援記録への記入、ミーティングでの振り返り等を行い改善に繋げていく。
	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。	○		スタッフ間や保護者様からお話をもとに見直しを行っている。	継続して保護者様と直接話し、見直しを行っている。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		担当者による立案に加え全員で把握し計画、支援を行っている。	4つの基本活動をもとに複数組み合わせ固定化されないようにしている。
	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。	○		活動や日々の生活の中で様々な選択がありその時の状況に合わせ、こどもに負担が少ないよう選べるようにしている。	自己決定がごだわりにならないように気を付けていく。
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。	○		児発管が参加している。	これからも担当者会議の前に他のスタッフからも情報収集し参加する。
	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。	○		送迎時、学校の先生と直接情報を共有している。	今後も送迎時に限らず何かあれば迅速に担任に連絡し情報共有を行う。
	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。	○		下校時間など学校のホームページやアプリを活用し情報を共有している。	今後も継続する。
	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。	○		アセスメントや相談支援員から利用前の様子や情報を聞いている。	今後も書面や電話にて情報共有を行っている。
	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。	○		これまでの特性や支援内容を理解し、活用しやすい形で必要な情報を提供している。	今後も書面や電話にて情報提供を行っている。
	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。	○	○	研修に参加していない。	今後は必要に応じて連携を図り研修に参加していく。
	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。	○		機会は少ないがイベントに参加し他事業所との交流をしている。	機会があれば積極的に参加していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		ネットワーク会議に参加している。	継続して参加していく。
	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。	○		送迎時、保護者様とお会いする際に情報共有の相互理解に努めている。	今後も保護者様と密に話し、日々の会話を大切にいく。
	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。	○		送迎時間や困ったことがある時はいつでも連絡が取れるように家族支援を行っている。研修の情報共有は行っていない。	これから今以上に踏み込んだ話しが出来るよう信頼関係を築いていく。良い研修があればお知らせしていく。
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。	○		契約の際に丁寧に説明している。	これまで継続して実施しているため今後も継続する。
	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。	○		担当者会議や送迎時の情報共有を行い確認している。	担当者会議に参加できなかった場合は書面にて情報共有を行い、子どもの利益が優先的な支援を心がけていく。
	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。	○		契約時に示しながら説明を行い同意を得ている。	支援内容の説明を行いサインを頂くことで同意を得ている。継続する。
	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。	○		悩み事、困りごとがある時は助言と出来る限りのサポートを行っている。	これからも相談を受けたら速やかに対応し提案や助言を行っている。
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		本年度は時期がずれていてまだ開催されていないが保護者会は毎年行っている。きょうだい同士の交流の機会は設けていない。	変わらず保護者会などで他校の保護者様同士の顔合わせ、交流が出来る場を作っていく。
	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。	○		苦情窓口を設けている。何かあれば迅速に対応している。	いつ連絡があっても迅速に対応していく。
	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。	○		プレミアム新聞にて毎月発信している。	継続して事業所からのお知らせや行事予定など発信していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は鍵付きのキャビネットに入れ事務所にも鍵をかけている。	鍵付きの部屋に鍵付きのキャビネットに個人情報を入れ徹底している。

	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。	<input type="radio"/>		利用者がスムーズに意思疎通できるようその子に合った効果的な方法を保護者様と共有している。	保護者様と子どもの間に入り意思疎通ができるよう配慮していく。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	地域住民を招待する行事は行っていない。	以前行っていたバザーなど今後検討していく。
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。	<input type="radio"/>		各種マニュアルを整備し周知している。	今後も保護者様への周知は定期的に行いマニュアルも配布していく。
	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。	<input type="radio"/>		毎月決められた日に避難訓練を行い備蓄点検も行っている。	毎月項目や内容を変えているので固定化されないように今後も行っていく。
	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。	<input type="radio"/>		保護者様からの情報提供により確認を行っている。	契約時に確認している。その際保護者様との取り決めを行っている。
	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。	<input type="radio"/>		医師の指示はないが保護者様からの指示を聞き対応している。	今後も保護者様の指示のもと行っていく。
	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。	<input type="radio"/>		安全管理マニュアルをスタッフ全員が常に携行し適切な支援に繋げている。	定期的に研修を行っている。継続する。
	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。	<input type="radio"/>		保護者会での説明や安全管理マニュアルを配布し周知している。	安全管理マニュアルを定期的に配布し、内容を説明することで連携が図れるようにしている。
	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。	<input type="radio"/>		毎月ヒヤリハットを記録しスタッフ間で話し合いを行っている。	共有し再発防止策を検討している。
	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。	<input type="radio"/>		年に複数回、研修及び委員会活動を実施している。	これからもニュース等で大きく取り上げられた内容に関して自分事として考え研修を意識向上に努めていく。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	原則として拘束はしていない。	原則として行わないが緊急時には手を繋ぐなどの安全確保のための対応を行います。