

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	ブルーム	公表日	2026年 1月 30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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や人数に応じてパーテーションを使ってスペースを分けて遊びやすいようにしている。 ・死角が少なくなるようにパーテーションの置く場所の工夫をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、利用者や人数に応じてスペースを分けて遊びやすく工夫していく。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な配置をしている。 ・行事の際には普段より多めに職員を配置して取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に応じて職員数の増員を行い、利用者をグループ分けをして、少人数での活動ができるようしている。
	3	生活空間は、子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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に合わせて、視覚的に情報伝達できるよう絵カードや写真を利用している。 ・完全なバリアフリーではないが、活動する部屋は、ほぼ死角なく常に見守りができ、安全を確保し活動を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も利用者のニーズにあわせて、絵カードや写真を利用して視覚的にわかりやすく伝達していく。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の掃除を十分に行っている。 ・手洗いも徹底して行い、おやつ前には、手指の消毒も行っている。 ・玩具やドアノブなどの消毒も行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も毎日の掃除、玩具の消毒、換気等を心掛けていく。 ・手洗いも徹底して行い、おやつの前には、手指の消毒も継続していく。
	5	必要に応じて、子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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・パーテーションを利用して個別の空間ができるように工夫している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・これからも部屋を工夫して個別の空間を作ることができるようにしていく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せや反省の時間を取り、確認をしている。 ・個別に支援を必要とする利用者については、カンファレンスを行い、支援内容をスタッフ間で統一している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・打ち合わせやミーティングでは、職員一人ひとりが自由に意見を出し合い、支援の仕方や活動の進め方について共通理解して取り組んでいく。

業務改善	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 行事の時には、保護者様に書いていただいたアンケート内のご意見を、職員間で共有し、次回にいかせるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も保護者様の意見を伺う機会を持ち、次回に活かせるようにしていく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 朝礼や打ち合わせなどを行い、連携が取れるようしている。 	<ul style="list-style-type: none"> これからも朝礼や打ち合わせなどをし、連携が取れるように行っていく
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 第三者による外部評価は行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 他事業所の職員と意見交換をして業務改善を行っていく。
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 全体研修や新人研修・施設代表の研修など人数を分散しての研修を行っている。 外部の研修に参加した職員は報告書を作成し、他の職員に伝達する場を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修や意見交換の機会を設けて職員の資質の向上に努めていく。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に合わせたプログラムを考えて公表している。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一人ひとりに合わせたプログラムを考えて支援していく。
支援実施	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の行動分析を記録し、面談や送迎の時に保護者様のニーズを確認し個別支援計画書を作成している。 アセスメントシートに基づき職員間でカンファレンスを行い課題やニーズを分析している。 	<ul style="list-style-type: none"> 面談を行い、保護者様のニーズを確認して職員間でカンファレンスをし、計画を作成していく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> カンファレンスの際、話し合いをする時間を設け、職員間で共通理解できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間での会議の時間を持ち、話し合いながら計画を作成し、共通理解していく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 日々の活動に支援計画の内容を取り入れられるように打ち合わせで確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> 計画の内容や保護者様との面談内容について現場職員全員で共有し統一した支援を図っていく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の気になったことを支援方法を記録して職員間で共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> 記録をしっかりととり、職員間で共有していく。

適切な支援の提供	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、子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。	5	0	・職員間で話し合いを行い、具体的な支援内容を設定している。	・職員間で話し合いをして、保護者様に伝わりやすい支援内容を作成していく。
	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	・各自が考えた活動内容に対して、みんなで意見を出し合って、活動プログラムの立案を実行している。	・職員全員でプログラム内容について話し合い、計画を立てて見直しも行っていく。
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・リクエストボックスを設置し、利用者の意見を聞くことができるようになっている。 ・職員間で話し合いの場を持ち、マンネリ化しないようにしている。	・職員間で話し合いながら、活動内容に変化を持たせ、固定化しないように工夫していく。
	子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て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。	5	0	・グループ分けをして、小集団での支援ができるようになっている。	・日々、利用者の様子を観察し、個別や小集団での活動を適宜組み合わせることを職員間で話し合っていく。
	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。	5	0	・支援内容や職員間の役割を打ち合わせて確認している。	・計画案をもとに打ち合わせを行い、支援内容や]役割分担の確認を徹底していく。
	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。	5	0	・振り返りを行い、同じ事が繰り返さないようにしている。 ・職員間で共有するようになっている。	・今後も支援終了後に反省会を行い、職員間で話し合ったり、会議録に記載して、同じ反省が繰り返さないように職員間で共有していく。
	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。	5	0	・利用者の些細な変化も記録に残すようにしている。	・全体の活動の記録に加え、利用者一人ひとりの記録をとっていく。 ・次の日に活かせるような内容で記入するようにしていく。
	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。	5	0	・職員間でカンファレンスを行い、その都度計画の見直しを行っている。	・個別支援計画書の作成・見直しの際に保護者様と面談をして現状報告とともにニーズの再確認をしていく。
	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	4	1	・利用者に合わせて組み立てている。	・「4つの基本方針」を全て取り入れて、支援ができるようにしていく。

25	子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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・活動や自由時間で自己選択や自己決定ができるように取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自己決定や自己選択ができるように支援していく。 ・職員間で共有して次につながるようにしていく。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者会議では児童発達支援管理責任者と担当職員が参加して、職員全員に内容を周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達管理責任者とともに利用者と日々関わっている現場職員も同行して会議に参加していく。 ・必要な場合には相談支援事業所に会議の提案をしていく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様を通して様子を聞いている。 ・学校とは送迎時に確認している。 ・担当者会議を持っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様を通して情報共有したり支援会議を持つようにしている。
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様を通して確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様を通して確認し、場合によっては学校に確認するようにしていく。
	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。	2	3	<ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎや連携会議を十行うようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様を通して、情報を得ている。 ・関係機関との会議を重ね、情報共有していく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・相談事業所への引継ぎや情報提供を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関へ情報提供していく。
	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・バイトや助言や研修を受ける機会を設けているか。	1	4	<ul style="list-style-type: none"> ・研修がある場合は参加するようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・機会があれば積極的に参加していく。
	32 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	0	5	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との交流は現在行っていないが、今後考えていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流の場が持てるように働きかけていく。
	33 (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会など誘いがあれば、参加している。 ・協議会発信の研修に参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に参加していく。

保護者への説明等	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	5	0	・送迎時や連絡帳で、子どもの様子を伝え、面談で詳しく伝えるようにしている。	・保護者様と面談の機会を持ち、子どもの様子を随時伝えられるようにしていく。
	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。	5	0	・保護者様に参加していただく、「おひさま会」を実施している。	・定期的に保護者様の座談会を設けている。 ・様々な子どもに合わせたテーマで話ができるようしていく。
	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。	5	0	・契約時に説明をしている。	・保護者様に分かりやすく丁寧に説明していく。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5	0	・面談を行い、利用者や保護者様のニーズの確認をしている。	・面談を持ち、保護者様や利用者のニーズを聞くようしていく。
	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。	5	0	・支援内容について保護者様に説明し、同意を得ている。	・丁寧に分かりやすく説明するように心がけていく。
	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。	5	0	・保護者様の様子を見ながら面談の機会を持ち、親身に話を聞いている。	・保護者様の様子に応じて面談の誘い掛けをしていく。 ・保護者様から相談があったときには、現場職員や児童発達管理責任者が検討して相談・助言していく。
	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。	5	0	・おひさま会や運動会・参観日などを実施している。	・保護者様同士が交流できる場を定期的に作っていく。 ・行事ごとを通してきょうだいが交流できる場も作っていく。
	41	子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、子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。	5	0	・保護者様の話を十分に聞き、速やかな対応をしている。	・子どもや保護者様の思いをしっかりと聞き、迅速に改善していくようにしていく。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5	0	・ブログやラインを活用して、連絡を詳細に伝えている。	・引き続き定期的にブログを更新していく。

43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報は鍵付きのロッカーに保管している。 ・個人情報の記載のあるものは、シュレッダーにかけて破棄している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ブログやお便りなどは、保護者様の同意を頂き、掲載している。 ・引き続き個人情報に関しては、シュレッダー処理をしていく。
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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・絵カードやプリントなどの視覚支援を多く取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの利用者に合わせて分かりやすい視覚支援を取り入れて情報伝達していく。
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。	0	4	<ul style="list-style-type: none"> ・実施していない。 ・お茶会や園開放など地域の方を招待するイベントを考えていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流が持てるように工夫していく。
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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルを事業所に設置し、職員は目を通している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、保護者様や職員への周知を徹底していく。
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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練方法をその都度、話し合いながら改善している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・これからも定期的な避難訓練は行っていく。 ・救出に関する訓練も実施していく。
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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様への聞き取りを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に保護者様に確認していく。 ・てんかんや服薬に関して、保護者様に確認し、職員間で共有していく。
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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様からの聞き取りと調査票への記載をしている。 ・職員でアレルギーの把握をして、食べる時には、声を掛け合って、間違いがないか確認をしてからおやつを提供ようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・成分表を複数の職員で確認してからおやつの提供をしていく。
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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットを含め、日々点検や話し合いをして支援している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成し、それに基づいて支援を行っていく。
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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎マニュアルや利用者見失い時のマニュアルはある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成し、保護者様に周知していく。

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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットを記入し、再発防止に繋げている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書の記載をし、職員間で共有して同じことが起こらないように徹底していく。
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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関する研修に積極的に参加している。 ・参加した職員から他の職員に伝達している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修への参加を行い、利用者や保護者様の小さな変化を見逃さないようにしていく。
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、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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書に記載している。 ・様々なケースを想定して職員間で話し合いを持ち、対応について考えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束については安全を考慮してやむを得ず行う場合について、計画に記入し保護者様の了承を得て行うことになっており、今後行うことになった時は記録に残すようにする。