

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	第2ベガサス			
○保護者評価実施期間	2025年6月16日 ～ 2025年7月9日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	41	(回答者数)	41
○従業者評価実施期間	2025年10月20日 ～ 2025年10月31日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5	(回答者数)	5
○事業者向け自己評価表作成日	2025年11月1日			

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	子どもや保護者に対するの寄り添い、コミュニケーション力。	・日々子どもたちの様子を帰りの送迎時に保護者に詳しくお伝えすること。その時に「にやりほっと」を意識して、その日の面白かったこと、かわいらしかったことなどをお伝え、お互いに笑顔で「さようなら」ができるようにしている。 ・昨年度新設されたサービスの「子育てサポート」を活用し、保護者が活動に参加していただける内容を企画、親子で一緒に活動を楽しんだり、保護者同士のつながりが持てるよう、職員が間に入りながら悩みなどを話すきっかけを作った。	保護者会や子育てサポートなど、保護者が集まるきっかけを作っていたが、参加される方が毎回同じようなメンバーになりがちだった。今回の保護者アンケート調査で参加しやすい日程を探ったので、次年度以降、調査結果をもとにたくさんの方が参加しやすい日程を調整する。
2	広いテラスの有効活用	雨天時以外はテラスを開放し、キックボードやトランポリンなどの遊具を準備し、子どもたちがのびのびと遊べるようにしている。また、小集団遊びができる子どもたちは仲間と一緒に鬼ごっこなどをして遊び、ルールのある遊びを楽しむことで、運動とともに社会性を育てる機会になっている。 また、運動遊びに限らず、外に出て過ごすことが気分転換、気持ちの切り替えにもつながるため、情緒的な作用をねらい、マットを敷いてごろ寝をしたり、車や空を眺められるよう意図的にテラスでの過ごしを誘うこともある。	運動遊びを広げさらに楽しめるように、新しい遊具を取り入れていくことを検討している。
3	法人内の連携	就学前のリトルベガサスから成人事業所まで、幅広く切れ目のない支援を目指している青葉会だからこそ、保護者からの期待が大きく、それに応えるような形で第2ベガサスでは成人事業所でお仕事体験や、畑で収穫体験などを活動として取り入れている。そして必要に応じて情報共有をし、保護者にお伝えをすることで安心感を持ていただけるよう配慮している。また、場合によっては短期入所のサービス利用を勧め、第2ベガサスの職員が送迎し様子を見守り、過ごし様子を保護者にお伝えし、お泊りでも安心していただけるようにしている。 今年度は週に1回リトルベガサスに研修として職員を派遣し、直接支援の中で座学では学べないような研修を受けている。	利用している子どもの年齢が上がるにつれ、作業所について、グループホームについて、成年後見についてなど保護者の疑問も出てくるため、職員もそれぞれ幅広く知識を持てるようにサービスについて学んだり、各事業所の職員とのつながりを利用して、保護者の疑問にこたえられるようにしていく。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	法人の他の放課後等デイサービスと比べて室内活動スペースが狭い	第2ベガサスの活動室は一つ一つの部屋が手狭である。	利用する子どもたちの遊びや活動によってテラスを開放したり、同じ建物内で活動している成人事業所のスペースを借りるなどして工夫している。また、土曜日などは法人の他施設や、屋外活動などを積極的に取り入れて行く。

2	事業所の設備の劣化や非バリアフリーの多さ。	事業所が建物の2階にあること、古い建物であり、死角や段差が多い。	室内には死角や段差が多く、怪我等のリスクから、遊びや活動を制限せざるを得ない場合がある。環境設定やルールを決め、子どもたちが最大限楽しめるような配慮をしていく。 また、外の階段については、子どもが足を踏み外したり、転落などの事故につながらないように、必ず職員がそばに付き上り下りをするとともに、室内の段差については、できるだけ段差がないようにマットを敷いてフラットになるように対策する。
---	-----------------------	----------------------------------	--

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		第2ベガサス			公表日		令和7年11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。	○		第2ベガサスの活動室は一つ一つが手狭ではあるが、天候や利用する子どもたちの遊びや活動によって、テラスを開放したり、同施設内で活動する成人事業所のスペースを借りるなど、工夫をしている。			
	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。	○		資格を持った職員を基準より多く配置している。	お預かりする利用者の特性によっては、もう少し職員がいたほうが良いと思うことがある。		
	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。	○		室内の段差については、マットを敷くなど工夫をし、できるだけ段差の少ないようにしている。また、室内の壁により死角が多いが、職員同士声を掛け合って利用者の動き全体を把握できるようにしている。	施設が2階にあるため、階段を上がらなくてはいけけない。階段をなくすことはできないが、全員が階段を使用することで体の動きの確認ができ、またリハビリとして使用している。		
	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。	○		毎年恒例行事として「年末大掃除」の活動を取り入れ、職員も子どもと一緒に清掃している。階下が飲食店店舗、近隣に養鶏場があることで害虫が多いため、普段より対策を行っている。	活動後に送迎に出てしまい、なかなか整理整頓や壊れた個所に補修の時間が取れないため、時間を作って行う必要がある。		
	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。	○		同施設内で活動している成人事業所の部屋をお借りし、クールダウンをすることができるようにしている。	時間帯によっては成人の方が過ごされているため使用ができず、そのような場合にはブラダンを使って室内に簡易ブースを作って対応している。		
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。	○		毎日のミーティングや毎月ある職員会議にて各々の業務の進捗状況を確認している。また、活動内容や利用者について振り返るとともに、次の課題点などを話し合い、PDCAサイクルを職員全員が意識できるようにしている。			
	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。	○		毎年アンケート調査を行い、保護者の意見を拝見、分析を行っている。また、調査の結果を受けて職員全員が課題点を把握し、改善に努めている。			
	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。	○		毎日のミーティング、毎月の職員会議で話し合えるようにしている。また、普段から話しやすい環境を作り、疑問や課題が改善できるように努めている。			
	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。		○	保護者等向けの評価表（保護者アンケート）の結果を真摯に受け止め、業務改善に努めている。第三者による外部評価は実施していないが、評議員会、理事会を機能させるとともに、リスクマネジメントについて法人全体の第三者委員会を開催、アドバイスをいただきながら業務改善を行っている。			
	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。	○		法人として新規採用者向けの研修を計画的に実施、新規職員以外も事業所内研修として学べるように同じ資料が全員の手には渡っている。また、法人児童グループ、グループホームが企画している公開事例検討会や、児童発達支援センターが主催する研修に積極的に参加している。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		昨年度から事業所の強みが見えるような支援プログラムを作成し、HPで公開している。			
	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。	○		毎年保護者・子どもに対して「活動への願い」を伺い、支援計画の中心に位置づけ、作成者と児発管が話し合い、一人一人の姿に合った計画を作成している。また、日々の活動の様子を記録、計画に沿った支援を行い、成長とともに変わっていくニーズやアセスメントが的確に行えるよう努めている。			
	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。	○		計画作成時には日々関わる職員と情報を共有し、児発管と何度も話し合いながら一人一人の姿に合った計画を作成している。			

適切な支援の提供	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。	○	日々の記録書式に子どもの支援目標や配慮・手立てを記載、全員が支援計画の内容を意識して支援し、記録にできるようにしている。	
	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。	○	利用契約時に法人オリジナルのアセスメントツールやサポートファイルを使用し、子どもの状況や環境の理解に務めている。	
	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。	○	担当職員と児発管で話し合いを重ね、ねらいや支援内容を考えて計画を作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	毎月ある職員会議内で活動プログラムを立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	季節に合わせてたり、調理や工作、運動など子どもたちが楽しめる活動を混ぜながら企画している。また、保護者や子どもの希望を取り入れたり、保護者参加型活動を取り入れている。一方で、プログラムを何度も繰り返し行っていく事も見通しが持てて次に繋がっていく大切な配慮だと考えて取り組んでいる。	今年度はまだ遠くへの外出ができていない。今後、電車を使って外出する活動を取り入れていく予定になっている。
	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。	○	食事や工作活動、朝の会など、子どもができるだけ集団活動に参加できるような環境を用意している。また、集団活動が苦手な子どもには安心できるよう職員が寄り添ったり、時間や場所を分けるなど個別に対応している。	
	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。	○	職員が交替わりでリーダーとなり、一週間分の予定を作成・活動準備をしている。支援当日には支援内容などを確認し、変更点など伝達している。また、ミーティングの際は利用する子どもの配慮する点なども行い、安全に過ごせるようにしている。	学校休業日は当日に時間をかけて丁寧に打ち合わせることが難しいが、前日に行うようにしている。
	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。	○	支援後に記録を記入しながら、子どもの様子や保護者からの連絡など職員間で共有している。	夕方の送迎後、全職員で振り返ることができる時間を作ることが難しい。
	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。	○	支援後には個別記録を記入している。記録を行いながら振り返り、状況に応じて支援の見直しを行い、改善できるように心がけている。	
	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。	○	半年に一回以上モニタリングを行い、職員全体で個別支援計画の見直しを行っている。また、子どもによっては、必要に応じてモニタリングを行っている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	学校休業日には昼食づくりやおやつ作りなどの調理活動、創作活動、地域の公園や車や電車を使った外出活動を行っている。	
	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。	○	自己選択・自己決定ができるよう、おやつや遊び、工作活動などの際は選択肢を用意している。また、子どもによって選びにくい場合もあるため、二択にするなど工夫をしている。	
	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。	○	児発管または管理者が出席するようにしている。担当ケースによっては、子どもの様子をよく知る職員も同行するようにしている。	
	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。	○	地域の病院（医師）と嘱託医契約等、医療連携を行っている。また、自立支援協議会の連絡会等に参加し、幅広く知識を得たり、また、法人内の児童発達支援センターと連携しながら、適宜情報共有をしている。連携して支援が必要な子どもについては、積極的に関係者会議に参加、学校送迎時にもしっかり引き継ぎできるようにしている。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	○	学校にお迎えに行った際には、子どもたちの様子、体調などの引継ぎを行っている。下校時刻や学校行事などは学校のHPや保護者からの情報で確認している。子どもやご家族の希望があれば、それに応じた情報共有を行っている。	

関係機関や保護者との連携	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。	○		相談支援員や利用していた児童発達支援事業所と就学前の様子を共有するようにしている。	子どもが通っている保育園や幼稚園との連携は行っていないが、必要であれば行う準備はある。
	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。	○		必要に応じて行っている。法人内の成人事業所であれば、学校在学中の実習から見に行ったり情報を共有し、卒後の移行がスムーズになる配慮している。	
	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。	○		今年度は市の発達センターの見学を積極的に受けた。法人の児童発達センターとの情報共有は必要に応じて行ったり、研修が開催される時には積極的に参加している。	
	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。	○		児童館や放課後児童クラブなどの事業所同士のつながりはないが、近くの公園で遊ぶ際に、地域の子どもと一緒に遊ぶことがある。	今年度は例年に比べて年度当初から気温が高く、公園遊びに行く頻度が減ってしまった。気候や子どもたちの体調の様子を見ながら積極的に取り入れていく予定。 保護者アンケートにおいて、コメントしています。今後は、できるところから取り組んで行きます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市内の専門部会(こども部会)やその連絡会に積極的に参加している。	
	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。	○		送迎の際にお話をしたり、連絡帳や連絡アプリ等で日頃より保護者と情報共有をしている。	
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。	○		年3回公開で家族の対応力向上につながる公開事例検討会を実施、保護者への積極的な参加を促している。また、送迎時や連絡帳、連絡アプリ等で困りごとについて気軽に相談できる環境を作ったり、面談の機会を作り、ご家庭でできる支援方法を一緒に考えたりアドバイスをしている。	
	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。	○		利用契約時や毎年行っている保護者会、面談時に行っている。特に、変更点については丁寧に説明することを心掛けている。	
	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。	○		支援計画を作成する前に「活動への願い」を伺い、子ども自身はどんな活動をしたいのか、保護者はどのように過ごしてほしいのか希望を聞いている。	
	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。	○		半年ごとに事業所やご自宅、またはオンラインで面談を行い、必ず支援計画の読み合わせや説明をして同意を得ている。	
	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。	○		送迎時や連絡帳、連絡アプリ等を活用し、必要に応じて面談等を行っている。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		毎年保護者会を開催、昨年度からはご家族参加型活動を企画し、一緒に参加していただき、保護者同士が気兼ねなく交流できる機会を作っている。	きょうだい同士が交流する機会は作っていないが、家族参加型活動内で利用する子の兄弟が参加したことはある。きょうだいも参加できることをお知らせする必要がある。 保護者アンケートにおいて、コメントしています。今後は、できるところから取り組んで行きます。
	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。	○		苦情窓口担当を設置し、重要事項説明の際には必ず口頭でお知らせをしているが、窓口に限らず管理者をはじめ、職員に話していただけるように伝えている。そして苦情があった際やヒヤリハット、事故報告などはメールや口頭で理事長の報告、相談をしている。	
	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。	○		毎月、活動内容がわかる写真にコメントを付け、事業所の広報誌(ニュース)を発行している。また、お泊り会や遠足の外出活動など、いつもと違う活動内容の際には事前に詳細チラシを作成、配布し、利用予定者にスケジュールや連絡先を記載してお知らせしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報外部への漏れがないよう、十分に注意している。情報の共有が必要な場合は、保護者の同意を得るようにしている。	
	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。	○		子ども一人一人の意思伝達手段(発語、筆記、ジェスチャー等)を尊重しながらコミュニケーションを図っている。保護者に対しても電話、連絡アプリやメール、連絡帳などを活用している。	

	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。	○		お世話になっている大家さんや駐車場オーナーさんに定期的にご挨拶をし、事業所の様子などをお伝えしたり、必要に応じて施設内を見ていただいている。また、法人主催のイベントに活動として参加し、地域の方と触れ合う機会を作っている。	
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。	○		法人で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、事業所内で周知している。契約時や保護者会の機会を活用し、関係する部分について周知徹底を図っている。また、事業所内にファイルにまとめ、誰でも確認できるようにしている。安全計画に基づき、研修・訓練等も実施している。	
	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。	○		大型地震等の自然災害発生時における業務継続計画（BCP）に基づき、法人全体で避難訓練を年1回実施。事業所でも毎年、避難訓練週間を設け、子どもにも非常災害発生時の訓練を行っている。	
	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。	○		利用開始前に、子どもの服薬状況やてんかん発作について保護者と情報を共有している。また、活動前のミーティングでは、服薬やてんかん発作が起きる可能性のある子どもの確認を行っている。	
	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。	○		食事やおやつ前には原材料についてダブルチェックを行い、厳重に注意している。医師、保護者の指示で対応している。	
	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。	○		安全計画を基に定期的に訓練、感染症研修、運転講習などを行っている。施設に関しては、日々活動準備の際に安全確認をし、必要に応じて修繕し、安全に過ごせるよう努めている。	
	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。	○		保護者会や面談時に安全計画について説明をしている。	
	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。	○		ヒヤリハットがあった際には、事業所内で共有したうえで対策や改善策を検討している。また、報告書は理事長まで提出し、法人が主催するリスクマネジメント委員会でも情報共有されている。作成した報告書は理事長提出後に事業所内でファイリングされ、誰でも見られるようにし、全員が将来的な大きな事故につながらないように意識している。	
	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。	○		法人として、WITH US施設長を虐待解決責任者、各事業所の管理者を虐待防止受付担当者とする虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会を、管理者等の会議である戦略会議において開催されている。 事業所では、虐待防止受付担当者をもとに、法人虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会の議事の伝達、並びに各種研修参加者による伝達研修を実施するなど、虐待に対する意識を向けられるようにして。また、日々職員同士で振り返りをし、オープンな話ができる環境づくりを心掛けている。	
	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。	○		法人の虐待防止対応要綱に身体拘束の指針を規定している。個別面談や保護者会の機会を活かして、子どもの生命にかかわる事が予想される場合にのみ、身体拘束（行動制止等）をする場合があると、周知している。また、全利用者の個別支援計画にも身体拘束の有無について記載の上、同意をいただいている。	