

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ことばの森キッズデイサービス				公表日	2025年 3月 13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。	<input type="radio"/>			
	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"/>		今後は専門職員の余裕のある配置を目指していきます。	
	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、障がいの特性に応じ、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"/>		段差はなく、全面バリアフリーとなっている。	
	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。	<input type="radio"/>		送迎終了後、毎日清掃業務を実施。 空気加湿清浄機も設置している。	
	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"/>		気持ちの切り替えに必要な際は、着替える時等のプライバシー空間として、必要に応じて個室で対応している。	
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。	<input type="radio"/>		全員参加での業務の検討を行っている。	
	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。	<input type="radio"/>		こちらの評価表以外には実施しておりません。今後検討していきます。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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"/>		現在は行っていません。今後検討していきます。	
	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。	<input type="radio"/>		内部研修は毎週水曜日に業務終了後実施しております。その他にも外部研修にも参加しております。	
適切な支援の提	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"/>			
	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"/>		十分に聞き取りを行い計画を作成している	
	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。	<input type="radio"/>		週1回個別支援会議を行い、支援に関わる職員全員で検討している。	
	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"/>		週1回個別支援会議を行い、支援に関わる職員全員で共有、把握している。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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"/>		設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		月に2回ミーティングを行い、立案、計画をしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		季節に合わせたプログラムや、ステップアップのためのレッスン等、日々工夫して実施している。	

供	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。	○		組み合わせで作成、実施している。	
	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。	○		朝のミーティングにて行っている。	
	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。	○		全員参加は難しいが、疑問点の共有、振り返りを行っている。	
	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。	○		毎日記録し、職員間で共有し繋げている。	
	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。	○		支援計画書の更新毎に評価、見直し、聞き取り等を行い、次期計画を作成しています。	
	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。	○			他の社会福祉事業や地域の活動等と交流したり、ボランティアを受け入れたり等はできていない。
	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。	○		行っている。	
関係機関や保護者との連携	26	障がい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。	○		参画している。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障がい福祉、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。	○			
	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。	○		連絡用アプリを用いて、いつでも連絡が行えるようにしている。緊急を要する場合はお電話にて行っている。	
	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。	○			入学前に、保護者を通して情報を提供してもらっているが、就学後は小学校との情報共有に努めている。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障がい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。	○			現在、該当児童はいない。
	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。	○		開催される研修に参加させて頂いている。	
	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。	○		ブリスクールやアフタースクールとの交流をしている	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○			
	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。	○			今年度未実施。今後も希望があれば保護者会等を実施していきたい。
	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。	○		ご契約時に行っている。	
	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。	○		半年に1回ペースで個人面談を実施している。	
	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。	○		半年に1回ペースで個人面談を実施した際にご説明、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。	○		ご相談があった際は行っている。	

保護者への説明等	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。		○		今年度未実施。今後も希望があれば保護者会等を実施していきたい。 きょうだい児の交流の機会においても、希望があれば検討していきたい。
	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。	○		受付担当者を配置しており、できるだけ当日中に解決できるよう努めている。	
	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。	○		Instagramにて活動の様子を発信している。 また、行事予定は毎月予約表にまとめて配布している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載された書類は、鍵付きキャビネットでの保管を徹底している。	
	44	障がい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。	○		視覚支援なども取り入れながら行っています。	
	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。		○		今後機会があれば実施していきます。
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。	○		マニュアルを策定し、研修を実施している。	
	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。	○		マニュアルを策定し、定期的に避難訓練を実施しています。	
	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。	○		アセスメントの際に、詳しく聞き取り、記録している。	
	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。		○		現在該当児童はいない。
	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。	○		マニュアルを策定し、確認、研修を行っている。	
	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。		○		詳しい取り組み内容まではご家族への周知が出来ていない。今後文書等を作成するなどして周知していきたい。
	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。	○		ヒヤリハット事案が起こった際は、状況や対応等を詳しく記録・保管し、職員間で共有している。	
	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。	○		マニュアルを作成し、研修を実施している。	
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。	○		保護者様へは、契約時に丁寧に説明して了承を得ている。		