

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		あおはるキッズ				公表日	令和 7年 3月 8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。	8		近隣公園や事業所下のガレージを活用。遊べるスペースの工夫を行っている。			
	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。	8		人員基準を満たしている。また、利用人数に応じて適切に対応している。	病欠など不測の事態に備えて、補欠人員を確保しておく必要性を感じている。		
	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。	8		階段に手すりを設けている。昇降時には職員が声掛け、サポートを徹底している。			
	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。	8		適宜、アルコール消毒・次亜塩素酸ナトリウム消毒を実施。送迎車、室内の定期的な換気も実施している。			
	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。	6		事業所下のガレージや職員室を使用している。			
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。	8		定例会議で周知徹底している。			
	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。	8		アンケートや日々の要望や意見に対して取り組んでいる。	今まで以上に保護者への情報提供をわかりやすく伝えられるよう改善していく。		
	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。	8		定例会議や日々のミーティングで実施している。			
	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。		8	今後の検討課題。			
	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。	8		外部研修などスキルアップに必要な研修プログラムには積極的に参加している。			
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。	8		職員で話し合い、決定後に公表、保護者にも開示している。			
	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。	8		児童、保護者の意見以外にも関係機関と連携し作成している。			
	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。	8		必須事項なので、全職員で共通認識を持ち実施している。			
	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。	8		定例会議で周知徹底している。また都度、振り返りを行い、検証、改訂している。			
	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。	8		定例会議、ミーティングで周知徹底している。			
	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。	8		児童発達支援管理責任者を中心に全職員で実施している。			
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		適宜、職員間で話し合い実施している。			
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		定例及び適宜のミーティング等で綿密に話し合い、過去の活動のよかった点、反省点等を検証して内容を決めている。			
	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。	8		個人の特性を配慮しながら、小集団の中で協力する大切さ、協調性を培う事が出来るような活動を取り入れている。また、個の児童毎に応じた課題も取り入れている。			

	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。	8		ミーティングを実施、意見交換をしてより良い支援活動を行えるよう工夫している。	
	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。	8		特記事項は職員間で情報共有している。公休の職員がいる場合は、連絡ノートに記入、報連相の徹底を実施している。また、必要事項は直ぐに伝え合うよう日常的に行っている。	連絡ノート以外のITツールの導入を検討する。
	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。	8		利用者の日々の記録はメモしている。またミーティング時に必要事項は情報共有している。	
	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。	8		定められた期間内に定期的に実施している。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	8		念頭に置いて計画、支援している。	
	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。	8		ミーティングを実施、意見交換をしてより良い支援活動を行えるよう工夫している。	
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。	8		児童発達支援管理責任者または管理者が参画している。	
	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。	8		念頭に置いて計画、支援している。	
	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。	8		毎日、送迎時間のダブルチェックや突発的な事象は、報連相をスムーズに伝達しあい行っている。	
	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。	8		未就学児のデータを保護者または相談支援事業所等からいただき、全職員で情報共有している。	
	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。	1	7	現時点では事例なし。	
	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。	4	4	今後、実施方向で検討中。	
	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。	4	4	近隣の福祉施設等（他の放課後等デイサービス等）と意見、情報交換をしている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	5	必要に応じて参加していく。	
	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。	8		個別支援計画をベースに日々の活動状況をモニタリング。送迎時及び管理者が都度、保護者に報告している。	
	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。	8		必要なお家庭は、個別支援相談を実施、管理者が適宜、保護者とコミュニケーションを取り、全職員で情報共有している。	
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。	8		利用契約書、重要事項説明書に則り説明を行い、同意を得ている。	利用者に今まで以上にわかりやすく（理解）できるよう文言や説明の仕方を検討。
	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、こ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。	8		都度行っている。個別相談も受けている。	
	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。	8		個別支援計画会議や個別支援計画の中身を説明、協議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。	8		その都度行っている。個別相談も受けている。	
	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。	2	6	兄弟間の支援、交流は実施している。	利用者間の交流を増やす。
	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。	8		苦情受付マニュアルを作成。体制整備を行っている。管理者が中心となり電話、面談で対応している。	

	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8		月利用予定表の他に、ブログやお便り「あおはる便」を発行、配布して情報を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		事業所内で周知徹底している。鍵付き保管庫で管理。	
	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。	8		適宜、対応している。	
	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。	2	6	今後の検討課題。	
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。	8		定期的な会議で周知徹底している。年2回～避難訓練を実施している。月利用予定表やお便りで保護者に発信している。	
	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。	8		定期的な会議で周知徹底している。年2回～避難訓練を実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	8		職員室などに掲示、職員間で情報共有している。	
	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。	8		職員室などに掲示、職員間で情報共有している。	
	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。	8		定期的な会議で周知徹底している。	
	51	子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。	8		お便り「あおはる便」などで周知している。	
	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。	8		ヒヤリハットファイルを共有。その都度、協議して問題解決に取り組んでいる。	
	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。	8		虐待防止委員会を設置。定期的な会議で周知徹底している。	
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、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。	8		定期的な会議で話し合い、個別支援計画にも文言を必ず明記し保護者に説明、同意を得ている。		