

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
Cuddle		令和7年 4月 3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。	○		子どもたちの特性や活動内容に応じて、1階と2階で活動場所を分けております。	
	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。	○		子どもの安全に配慮し、来所人数に応じた人員配置を取ってます。	
	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。	○		階段には手摺と滑り止めを取り付けております。低学年は職員と一緒に昇降してます。雨天時、玄関に滑り止めを設置しています。	
	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。	○		清掃、換気、消毒は毎日行っております。定期的にエアコン、加湿器、空気清浄機の清掃も行っております。活動に応じた空間の設定も行っております。	
	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。	○		子どもの状況に応じて、落ち着ける場所や集団の場所など工夫しながら環境を整えています。	
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。	○		月に2,3回事業所内で研修や勉強会を実施し、意見交換を行っています。	
	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。	○		前回、ご意見を頂きました内容に関しまして、改善できるものには取り組みました。また、保護者には直接ご説明をさせて頂きました。	
	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。	○		朝礼、終礼を行い、その中で意見や決定内容の申し送りを行っています。また月1回のミーティングを行うことで日々の業務につなげています。	
	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。		○		現在、行っていません。今後の実施を職員間で検討します。
	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。	○		月に2,3回事業所内で研修や勉強会を実施し、意見交換を行っています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		公表済み。保護者様に配布し、事業所HPに掲載し、いつでも閲覧できるように玄関前に掲示しています。	
	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。	○		定期的なモニタリングを行い個別支援計画の内容を見直しています。作成したものを保護者様に確認をしていただき、内容を職員全体で共有した上で支援を行っています。	
	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。	○		計画作成前に、職員間で子どもの様子振り返りを行い、意見を収集しております。また日々の記録を行う際、職員間で意見を出し合い、共通理解を深めております。	
	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。	○		毎日ケース会議を行い、個別支援計画書に応じた記録を行っている。休みの職員も出勤時に確認するように取り組んでいます。	
	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。	○		医療機関の結果等を保護者様に共有して頂き、それをもとに支援を行っています。	
	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。	○		該当の方は個別支援計画書の中に記載し説明を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎日内容の違う活動を実施しており、全スタッフが対応できるよう朝礼時に共有した上で取り組んでいます。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子ども達の意見も取り入れながら、職員間で話し合いを行いながら決めています。	
	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。	○		子どもの特性に応じてバランスよく個別、集団の活動を定期的に行っています。	
	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。	○		来所する予定の子どもたちの特性や注意事項、活動予定などを朝礼で確認しています。	
	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。	○		その日利用された子どもたちについて、その日の様子やご家庭、学校との共有事項などを終礼で確認しています。	
	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。	○		個別支援計画書に基づき、支援記録と行動分析を記録に記載し、次の支援に繋げるようにしています。	
	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。	○		支援記録をもとにモニタリングを実施し、職員間で意見交換と見直しを行っています。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		組み合わせることを意識しながら、日々の活動内容に取り入れて、支援しています。	
	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。	○		子どもたちがやりたいことに関し、取り組めるような内容であれば積極的に取り入れて活動を行っています。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者と現場の職員1名が常に参加する体制を整えています。	
	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。	○		関係機関とのケース会議などには参加を行い、情報共有する機会を設けています。	
	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。	○		基本的には学校と引き渡しの際に行っており、状況に応じて、電話で対応することもあります。	
	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。	○			今後の取り組みを職員間で検討しております。
	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。	○			現在のところ、学校の卒業によるサービスの移行の例はありません。
	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。	○			今後の取り組みを職員間で検討しております。機会がありましたら参加を考えております。
	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。	○		外遊びの際、地域の子ども達との交流を行うように取り組んでいます。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			今後の取り組みを職員間で検討しております。
	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。	○		送りの際の申し送りや連絡帳で共有し、課題が生じた際は電話等でその都度対応を行っています。	
	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。	○		お電話などで相談をいただいた際、ご家庭の中で活用できる支援の方法についてアドバイスを行っています。	
	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。	○		ご契約の際に説明を行っております。	
	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。	○		ご契約の際に、ヒアリングを行った上で作成しています。	
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○		お電話などで相談をいただいた際、ご家庭の中で活用できる支援の方法についてアドバイスを行っています。	
	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。	○		保護者会を実施し、子育ての悩み等情報共有を行いました。またきょうだい児のイベント参加の声掛けを行っております。	
	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。	○		苦情処理体制を設置しており、ご契約の際にお知らせしています。定期的に職員研修を行い、体制を整えています。	
	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。	○		毎月ご家庭に送付しているお便りで情報発信を行っています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取扱いについて入職時に説明と同意を得ています。個人記録のファイルを使う際は、管理者から許可を取るようになっています。	
	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。	○			
	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。	○		休日のイベントの際に声掛けを行い、地域の子ども達と触れ合う機会を設けています。	
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。	○		保護者向けマニュアルを作成し、ご自宅で保管していただいています。職員には入職時に説明し、事業所内に掲示しています。子ども達と一緒に訓練を行う日を設けています。	
	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。	○		子ども達と一緒に防災訓練を行う日を設けています。	
	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。	○		保護者様に服薬記載票を保管して頂いてます。またご契約の際のアセスメントシートの聞き取りで確認を行っております。	
	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。	○		アレルギーの調査票を保護者様に記入して頂いています。また、アレルギーの状況などに変化がないか定期的に確認を行っています。	
	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。	○		子どもが安全に過ごせるように、管理を行いながら支援を行っています。安全計画に基づいた訓練を行った際は、連絡帳にて報告しています。	
	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。	○		ご契約の際に、説明をさせて頂いております。	
	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。	○		ヒヤリハットのなどの事案が発生した際、その都度作成、共有しています。	
	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。	○		研修を行い、虐待防止チェックリストを毎月行っています。	
	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。	○		ご契約時に説明し、署名を頂いています。	