

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		きりんのあくびkidsつるみ		公表日		2025年 4月 16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。	○		法令順守に従い適切なスペースで活動しております	大型遊具を使用するため活動内容によって手狭になる環境があるため、マットを敷き職員配置に留意して支援しております。	
	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。	○		適切に配置しております。		
	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。	○		2階に位置しますが、建物の構造上エレベーターがございません。室内は視覚的支援を取り入れております。		
	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。	○		毎日清掃と除菌をしております。児童に合わせて環境を整えております。		
	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。	○		個室がございますので、必要に応じて使用出来る環境を整えております。		
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。	○		朝礼等で都度職員に周知して業務改善に努めています。		
	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。	○		今回が初めての自己評価となり、意向の把握をし業務改善に繋げて参ります。		
	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。	○		朝礼や面談を通して職員間での意見交換が出来る機会を設けております。		
	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、外部による評価を行っておりませんが、必要に応じて今後取り入れるようにして参ります。	他店舗と毎月会議を行い、業務改善に努めております。	
	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。	○		資質向上のため定期的に法人内研修を行っております。外部への研修も参加出来る機会を設けております。		
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。	○		公表しております。		
	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。	○		アセスメントの際にニーズを分析し作成しております。		
	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。	○		職員間で計画会議を開催し検討し作成しております。		
	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。	○		計画に基づいた支援提供を周知して支援を行っております。		
	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。	○		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を使用しております。		
	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。	○		児童発達支援ガイドラインに則り、支援計画を立てております。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎週活動予定を職員間で立案し行っております。		

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。	○		毎日プログラム内容を変えており、固定化しないよう努めております。	
	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。	○		個別活動時は5年以上の保育士による専門的支援を行い、集団活動の時間も設けて支援しております。	
	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。	○		朝礼で打ち合わせを行い支援内容を確認しチームで支援をしております。	
	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。	○		終了後に振り返りを話す時間を設け、他職員へも共有しております。	
	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。	○		毎日支援提供記録を作成し検証と改善に努めております。	
	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。	○		定期的にモニタリングを行い評価し見直しを行っております。	
	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。	○			
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。	○		おやつや宿題の時間など自分で決めてもらう等支援しております。		
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。	○		会議へは児童発達支援管理責任者が参加しております。	
	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。	○		関係機関との連携し支援体制を整えております。	
	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。	○		学校と連携を取り行事予定の情報共有し、利用日前日に送迎時間を情報ツールで確認いただいております。	
	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。	○			開所して1年経過しておらず情報共有が出来ていないため必要に応じて情報共有して参ります。
	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。	○			該当する児童がおりませんが、今後移行する際に情報共有出来るようにいたします。
	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。	○			支援センターとの連携の機会がないため今後必要に応じて機会を設けて参ります。
	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。	○		公園等の戸外活動時に地域のこどもと活動する機会がございます。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			まだ参加出来ていないため今後は参加して参ります。
	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。	○		送迎時や面談時にお伝えしております。	
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。	○			家族等の参加が出来る研修は行っておりませんが、研修の機会等今後情報共有して参ります。	
	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。	○		契約時に説明しております。	
	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。	○		面談時に確認しております。	
	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。	○		交付時に説明しております。	

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。	○		面談時やご相談があった際に対応しております。		
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○		今年中に開催を予定しております。	
	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。	○			速やかに対応しております。	
	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。	○			毎月行事予定カレンダーやおたよりを配布し、ブログやSNSで活動の様子を配信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○				
	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。	○			写真やイラストなど視覚的に情報を伝達できるようにしています。	
	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。		○			今後検討して参ります。
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。	○			定期的に避難訓練を実施し、マニュアルを元に事業所内で研修を行っております。	
	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。	○			BCPを策定し計画的に研修訓練を実施しております。	
	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。	○			アセスメント時に確認し、必要に応じて個々にマニュアルを作成しております。	
	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。		○			該当児童なし
	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。	○			計画的に研修し安全対策の措置を講じて支援にあたっております。	
	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。		○			ご家族様へ取り組み内容を周知出来るよう資料の配布などして参ります。
	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。	○			毎月作成したものを事例検討し再発防止に努めております。	
	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。	○			入社時と定期的に研修を行っております。	
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。	○			契約時に説明しております。		