

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		子どもサポートひろばつむぎ				公表日	令和7年 2月 14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。	6		利用している子どもの数が少ないため、十分なスペースが確保されています。	利用児が今後増える際には、活動内容によって、部屋を分ける工夫を行います。	
	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。	6		子どもの状態に配慮して職員を配置しています。		
	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。	6		活動内容によって、スペースを分けています。イラストなども使って視覚支援を行っています。	階段などのバリアフリー化は出来ていないので、車いすの利用児の受け入れは難しいです。	
	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。	6		清潔で落ち着いた空間になるように努めています。また一日の流れも提示して、見通しがつきやすいようにしています。		
	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。	6		個別の部屋が必要な場合は、他の子どもと空間を分ける工夫をしています。		
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。		6	気になる点については、職員間で話し合い、共有しています。		
	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。		6		開所初年度なので、これから保護者の意向を把握し、業務改善につなげていきます。	
	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。		6	職員会議だけでなく、日々、気になることを共有するようにしています。		
	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。		6		現在、第三者による外部評価は行っていません。	
	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。	6		必要と思われる研修などがあれば、職員に周知して、研修を受ける機会を確保しています。		
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。	6		支援プログラムを作成し、保護者への周知、HPでの公表を行っています。		
	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。	6		こどもと保護者の要望などを取り入れて、支援計画を作成しています。		
	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。	6		支援会議を行い、職員間で共通理解するようにしています。		
	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。	6		職員間で共有しています。		
	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。	6		連絡帳や支援記録を日々作成し、確認出来るようにしています。		
	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。	6		定期的にあセスメントを行い、保護者の意向や本人の日々の様子から、支援内容を設定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		職員会議等で、職員でアイデアを出し合い、行事や活動の内容をチームで行っています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		戸外活動や季節の製作活動など、日々の活動と合わせて、特別な活動も盛り込んでいます。		

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。	6		子どもの発達段階に応じて、個に合わせた課題を行う個別活動と、集団活動を行っています。	
	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。	6		その日の支援内容や役割分担について、職員間で共有、連携しています。	送迎の都合上、打合せ時間は支援開始前には限らず、適宜行っています。
	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。	6		支援終了後、その日の様子や保護者からの連絡事項などを共有しています。	
	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。	6		支援記録を毎日行っています。また連絡帳にて保護者にも共有しています。	
	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。	6		半年に1回、保護者との面談の上、モニタリングを行っています。面談の際に、学校や家庭、他事業所などの様子も伺い、支援計画の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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	6			地域の行事に参加したり、地域の施設を利用しているが、その機会が少ないです。(放課後は難しい)
	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。	6		子どもが話し合っで決める活動なども取り入れています。	
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。	6		支援会議には、子どもに関わる職員や保護者と面談した職員など、様子がわかる職員が参加しています。また他の職員にも様子を聞いてその内容を反映させています。	
	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。	6		必要に応じて、保健所、学校などの機関と連携して、話し合いの場を設けています。	現在、医療機関と連携が必要な事例がありませんでした。
	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。	6		保護者を通じて、学校との連絡調整を行っています。	
	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。	6			現在、必要な事例がありませんでしたが、必要な場合は連携しています。
	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。	6			現在、必要な事例がありませんでしたが、必要な場合は連携しています。
	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。	6			現在、必要な事例がありませんでしたが、必要な場合は連携しています。
	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。	6			放課後児童クラブや児童館との交流は現在、行っていません。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		必要な内容の会議には出席するようになっています。	
	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。	6		送迎時や連絡帳、LINE等で、状況をお伝えし、共通理解に努めています。	
	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。	6		家族支援の際に必要な情報をお伝えしています。また地域で行われる研修会などの情報提供も行っていきます。	事業所内で研修会という形では行っていません。
関	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。	6		契約時に説明を行い、質問等があれば、お答えしています。	
	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。	6		契約時にご本人や保護者の方の意向を伺い、それに基づいた支援計画を作成しています。	半年に1回モニタリングもを行い、意向を確認する機会を設けています。
	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。	6		保護者の方に面談して、説明を行い、同意していただいた上で署名を頂いています。	
	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。	6		定期的に家族支援の時間を設け、相談に応じています。またそれ以外でも、必要な時には、電話、LINE、送迎時等、相談を受け付けています。	

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械を設ける等の支援をしているか。		6		父母の会はないが、保護者やきょうだいが交流できる場として、夏祭りを開催しました。
	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。		6	苦情に関する相談窓口については、契約時にご案内しています。また電話、LINEなどで迅速に対応出来る環境を整えています。	
	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。		6	月に1回おたよりを発行しています。また活動については、HPやインスタでも広く発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		6	個人情報が記載されている書類は、鍵付きの書庫に保管しています。廃棄書類については、シュレッダーを使用し、破棄しています。	
	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。		6	必要に応じて、視覚支援などを用いています。保護者とは電話だけでなく、LINEも利用して連絡出来るようにしています。	
非常時等の対応	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。		6	障害の有無に関わらず、誰でも参加できるイベントを開催しました。	
	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。		6	各マニュアルは策定し、研修も行っています。また事業所の玄関とHPにて、いつでも閲覧出来るようにしています。	
	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。		6	BCPは策定し、定期的に避難訓練等も行っています。	
	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。		6	契約時のアセスメントで確認しています。	
	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。		6	医師の指示書ではないが、アセスメント時にお聞きして、アレルギーのあるものについては、提供しないように配慮しています。	食事をする活動の際には、予め保護者に確認しています。
	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。		6	安全計画に基づいて、研修、訓練を行っています。	
	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。		6	非常時の対応について、文書を作成し、保護者へ周知しています。	
	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。		6	事案について、ヒヤリハット報告書を作成し、職員間で話し合い、再発防止に努めています。	
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。		6	虐待防止の研修を行っています。また毎月1回、全職員対象に虐待防止のチェックを行っています。		
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。		6	重要事項説明書にも明記し、契約時に説明を行っています。		