

## 公表 事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービス きっずぱーく+			公表日	令和8年 3月 30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		指定基準を満たし、スペースの確保をし、活動スペースとして胎教しています。	
	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		指定基準を満たし、スペースの確保をし、活動スペースとして提供しています。	
	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		手すりやスロープ等を設置し、施設内に段差がなく、バリアフリー化されている。	
	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。	6		毎日清掃後には欠かさず消毒をしている。使用して遊具・療育後の用品・カーテン類等は定期的消毒している。コップ・食器類は毎日消毒し、常に整理整頓をし、子ども達の活動に合わせた環境となっている。	
	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		「言語療法」時等、個別のお部屋で行っている。必要に応じてその都度個別の部屋・場所を使用できる環境になっています。	
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。	5	1	支援会議等にて個々の計画に対しての目標の確認、見直しを行っています。	
	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。	6		アンケートを参考に職員会議等を行い、支援の見直しを行っています。	
	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		毎日のミーティング、各種会議等を通じ意見交換し業務改善に繋げている。	
	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。	5	1	現在は行っておりません。必要に応じて検討します。	
	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。	6		ZOOM研修等を活用し、様々なギブ研修を受講できる環境が整っています。内部研修については、月1回以上開催しています。	
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		ホームページにて公表しています。	
	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。	6		保護者面談や話し合い等で子どもや保護者のニーズ、課題を把握し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		保護者面談や話し合い等で子どもや保護者のニーズ、課題を把握し計画を作成しています。	
	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		療育会議・支援会議・日々のミーティング時等、計画に沿った支援が行われているか等、常に確認しながら行っています。	
	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		障害特性に特化したアセスメントツールを活用し、一人ひとりの特性等の把握に努めています。	
	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		ガイドラインのねらい及び支援内容を踏まえ、一人ひとりの子どもの支援に必要な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		会議等で意見を出し合い、プログラムを決めています。	
	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		子ども達が色々な経験等が出来る様に年齢や一人ひとりの特性に合ったプログラムを提供しています。	

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。			個別の時間、集団・グループでの活動時間等を組み合わせてサービスを提供しています。	
	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		朝のミーティング、送迎後の夕方のミーティングを1日2回行い確認・連携等を密にしています。	
	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。	6		送迎後の夕方のミーティング・申し送りノート等を活用し、支援会議・療育会議等にて共有しています。	
	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		日々の様子等を療育日誌・個別記録・りょういুক「おく等に記録し、一人ひとりの様子や振り返り・検証や改善などに努めています。	
	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必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	6		定期的に面談等を行い、計画の見直し等を行っています。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	6		ガイドラインを全職員に配布、周知徹底し支援を行っています。	
	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。	6		一人ひとりのこどもが自己選択・自己決定できるような関わり・支援を行っています。	
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		児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。会議に参加後は、情報の共有の為に職員へフィードバックを行っています。	
	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		管理者・児童発達支援管理責任者が窓口となって連携して支援が出来る様に大勢を整えています。	
	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。	6		学校の送迎時や個別支援ミーティング等で情報共有を行っています。年間火曜日や学校からのお便り等を事業所でも確認し、下校時刻の確認を行っています。	
	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		保護者の了承の基で、就学前に利用していたお幾円・幼稚園・こども園・児童発達支援事業所等と情報共有等を行っています。	
	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。	5	1	現在まで該当者はいません。	今後該当する方がいましたら、情報共有に努めます。
	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。	4	2	必要に応じてそのような機会を設定しています。	
	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		月に1～2回ほど近隣の児童館を利用しています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		管理者が参加しており、今後も参加していく予定です。	
	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		送迎時等その日の様子を保護者様にお伝えしたり、現在行っている支援内容等も都度説明しています。	
	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。	4	2	面談等の時に必要に応じてその都度保護者様や子どものお話を聞いたり、子どもとの関わり方について話し合い等支援しています。	
	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。	6		契約時に説明をしています。	
	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		面談等の際や必要に応じてその都度保護者様や子どもにお話を聞き、意思の尊重・家族の移行等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		モニタリング時等に説明をさせて頂き、同意を得ています。	
	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		必要に応じ、相談事業所へ連絡しご家族も含めてを三者で面談を行っています。	

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		毎年お家族参加型の「お花見会」の行事を企画するもお仕事をされている保護者様が多く参加される方が少ない。	保護者様のご意見を基に、「茶話会」等を検討していきたい。
	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。	6		苦情があった場合には、早期対応に努めています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6		行事予定表に関しては、毎月一度紙面にて発信している。活動等に関しては、少なくとも月一度ホームページ内で発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		鍵付きの棚で厳重に管理しています。ホームページに写真を掲載する際にはお顔がわからない様に加工等をし、掲載しています。	
	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。	6		子どもに伝わる様に視覚で解り易く伝達する等、一人ひとりに合わせた手法を用い伝達する様に努めています。	
	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。	6		毎年、同じ法人のB型就労と合同で「お花見会」の行事等を企画しています。	
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。	6		各種マニュアルは作成しています。年2回以上は子ども達と一緒に避難訓練を実施しています。	
	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は作成済みです。訓練等は年2回実施しています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	6		契約時・変化がある際に等、その都度確認しています。	
	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。	6		契約時にアレルギーの有無と対処方法等を確認しています。	
	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		安全管理に留意した研修等を実施し、安全管理がされた中で支援しています。	
	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。	6		子ども一人ひとりの緊急連絡先等を把握し、変更等があった際には都度教えて頂く等連携ができる環境になっています。	
	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		支援会議や臨時ほ会議、日々のミーティング時等、ヒヤリハット報告書を共有し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		虐待防止に関する施設内研修を最低でも何2回、外部研修にも参加し適切な対応を行っています。	
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、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。	6		現在該当者がいません。身体拘束について職員間の周知の徹底・研修等を行っています。		