

公表

事業所における自己評価結果【放課後等デイサービス】

こらいずたかす

事業所名	こらいずたかす				公表日	令和7年 3月 31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。	<input type="radio"/>		同じ時間帯に2~3人のお子さんしかいないので、比較的ゆとりのあるスペースと判断しています	個別支援室に複数の子どもが入ることがあるので、個別ブースを確保するためにパーティションを用意しています。
	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。	<input type="radio"/>		常勤5人で運営しており、おおむね適切と判断しています	
	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。	<input type="radio"/>		事業所内の段差には可動式のスロープを設置できるようにし、車いす使用者にも対応できるようにしています	構造化や視覚的支援あるいは不要な視覚刺激の除去の対策をとっています
	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。	<input type="radio"/>		簡易な清掃は毎日、床の水拭きは週に1回実施するようにして清潔を保つよう努めています。また、手指消毒液自動噴霧器の設置などの感染防止対策を徹底するようにしています。お子さんの状況によって部屋の大きさ等を考慮しています。	支援の際に使用した道具などはすぐに除菌を行うなど、感染防止を徹底しています
	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。	<input type="radio"/>		必要時には、パーティションを使って部屋を区切っています。	
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。	<input type="radio"/>		直接支援はもちろん、関連した業務についても、結果と改善を心掛けるようにしています	
	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。	<input type="radio"/>		保護者様のご意見を伺って、業務改善に努めています	
	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。	<input type="radio"/>		保護者様のご意見があった時には、詳細と改善方法も職員間で共有しています	
	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。	<input type="radio"/>		中核機能強化事業所として、鷹栖町に外部評価を依頼しました。また、本年度より保育所等訪問支援を行った施設にも依頼しました	正式な外部評価以外にも、保育園・幼稚園・小学校・児童クラブなど関連のある施設職員からの意見を伺いながら業務改善につなげていきます。
	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。	<input type="radio"/>		職員キャリアパスに則って、日常的OJT（支援実施中の指導）のほか、管理者が外部の研修会等で講演した内容を職員に伝達しています 令和6年度 外部研修 11件 内部研修 8件	定期的に内部研修・外部研修を継続するとともに、当事業所職員による講演についても職員にフィードバックしていきます。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>			支援プログラムは、令和7年3月31日にホームページに掲載しました
	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。	<input type="radio"/>		行動観察や保護者からの聞き取りのほか、発達指標や感覚特性、社会適応力を把握するための標準化された検査を用いて課題を分析し計画を立てるようにしています	
	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。	<input type="radio"/>		発達状況と今後の課題について、話し合いながら計画書を作成しています	
	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。	<input type="radio"/>		「本人支援」はもちろん、保護者様に対して、お子さんの変化点、課題、今後の見通しをお伝えし、保護者様の疑問に答える機会を設けるようにしています	
	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。	<input type="radio"/>		発達指標：「乳幼児発達スケール」 感覚処理能力：「日本版感覚プロファイル」 視覚認知力：「WAVES」 社会適応性：「旭出式社会適応スキル検査」 他、ツールを用いて確認しています	

適切な支援の提供	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。	○		当事業所での発達支援は、子ども本人に対する支援はもちろん、保護者様に対して子どもの成長や発達に関する疑問や悩みにお答えすることに力を入れています。また、保育所等訪問支援を通じて、学校、保育園、幼稚園の先生方と連携しています	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当者が立案した計画を職員で確認して作成するようにしています	会議の時間を設け、職員間で確認しました。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		スモールステップを設定し、段階付けてプログラムを立てるようにしています	必ずすること、本人が取り組みたいことなどメリハリを付けるよう工夫しています
	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。	○		個別支援を事業所の特徴としているため、基本は1対1ですが、対人スキル・社会性のトレーニングが必要なお子さんについては、複数で実施することもあります	
	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。	○		始業前のスタッフミーティング（8：30～9：00）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。	○		終業時間ぎりぎりまで利用するお子さんがいることが多いため、スタッフミーティングやモニタリング会議で情報の共有を図っています。	スタッフミーティングやモニタリング会議の時間を設け、打ち合わせを行っています。必ず実施していないので、変化等の共有はしていくようにしたいと思います。
	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。	○		お子さんごとの個別カルテを整備し、支援内容、実施結果、反応等について記載し、次回以降の支援に反映させるようにしています	必ず記録し、振り返りでき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。	○		6か月ごとのモニタリングを行い、前回との変化点を確認しています。必要な子どもについては、発達検査等で客観的に評価しています。月に1度、時間を設けて見直しを設けて行っています。	
	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。	○		当事業所での発達支援は、子ども本人に対する支援はもちろん、保護者様に対して子どもの成長や発達に関する疑問や悩みにお答えすることに力を入れています。また、保育所等訪問支援を通じて、学校、保育園、幼稚園の先生方と連携しています	
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。	○		スモールステップを設定し段階付けをしています		
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。	○		担当者会議には、担当者または児童発達支援管理責任者が出席しています	
	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。	○		①鷹栖町立保育園への専門支援事業 ②乳幼児発達健診の参画 ③就学前健診時の保護者研修講師 ④自立支援協議会の参画 等を実施しています。	
	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。	○		関係機関との連携を図るように努めています。特に町立保育園の保育士さんとは定期連絡を取っています	小学校や放課後児童クラブとの連携体制について検討しています。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	○		過去にさかのぼって情報を共有することはあまりありませんが、必要があれば対応します	
	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。	-	-	これらの事例はありません	
	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。	○		現在町内に児童発達支援センターがないことから、鷹栖町役場の福祉課などから適宜助言等を受けています。	令和7年鷹栖町発達支援センター開設される予定のため、連携していきます
	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。	○		放課後児童クラブ、ちびカン・カンタラ・なんたら・たんたらの支援員と合同でAED講習を実施し、連携しています。	放課後児童クラブ、ちびカン・カンタラ・なんたら・たんたらの支援員と合同でAED講習を実施し、連携しています。今後も継続していきたいと思います
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		鷹栖町役場の福祉課などから適宜助言等を受けています。	

	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		自主通園している保護者には、療育場面を通して発達状況や課題について説明していません。送迎サービスを利用されている保護者に対しても可能であれば月に1回程度来所していただくようお願いしています	
	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。		○	ベアトレのような継続的で体系化されたプログラムは実施していませんが、子どもの行動の理解や対応方法を保護者に説明するようにしています。	保護者に対して講演会を実施しました
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。	○		利用開始、契約の際、または内容に変更があった時などには説明を行っています。いつでも見られるように応接スペースに掲示しています。	必要に応じて面談の機会を設定し、または電話、LINE、文書等で説明していきます。
	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。	○		お子さんの認知・行動特性や親の心理を理解して接し、説明することができるよう心掛けています。定期的に行えてはいませんが、ご相談に対しては、機会を設けて対応しています	自主通園以外の保護者様には、十分に説明する時間がないこともあるので、機会を確保する等努めていきます
	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。	○		利用開始時とモニタリング時、または保育所等訪問支援など計画を見直した時に、新たな計画の説明をし同意をいただいています	
	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。	○		子どもの障がい特性や親の心理を理解して接することができるよう心掛けています	
	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。		○	父母の会や保護者会は設置しておりませんが、鷹栖町役場に協力してもらいながら、保護者向け講演会を開催しました	
	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。	○		できる限り迅速に対応できるようにしています。苦情については、直接職員に言いにくいことを踏まえ、第三者委員を委嘱して相談できるようにしています	
	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。	○		不定期ですがこらいず便りを発行し、発達支援に関する情報を発信してきました	2～3か月に一度の定期発行を目指します
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員への周知徹底、個人記録保管庫の施錠など、取り扱いには十分注意を払っています	
	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。	○		お子さんの認知・行動特性や親の心理を理解して接し、説明することができるよう心掛けています。認知特性に応じて写真や絵カード、文字化するなど、視覚支援を取り入れています。	
	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。		○	地域住民に対する交流事業はしていませんが、鷹栖町内外の関係団体の視察などは受け入れています。	個人情報の観点から、いつでも誰でもとはなりません。スポーツ少年団の会合などで、依頼があれば場所を提供していきます
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。	○		事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアルを策定しています。感染対策では、感染対策委員会を設置し、感染対策マニュアルを策定しています。	各種マニュアルを策定していますが、保護者様への周知が十分ではありませんでしたので、会報等でお知らせしていけるようにします。
	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。	○		自然災害および感染症発生時における業務継続計画（BCP）を策定しています。規定に則って研修・訓練を実施しています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		契約時にご提出頂いているフェイスシート、その後の面談等で確認しています。必要に応じて緊急時の対応方法、連絡先などを保護者と確認しています	
	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。	-	-	食物アレルギーの有無については利用開始時に確認するようにしています。現在、医師の指示書があるお子さんはいません	おやつや飲み物を提供する際には、アレルギーのあるお子さんについては注意していきます
	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。	○		安全計画を策定し、作業の安全について安全装置、保護具その他危険防止のための設備・器具の点検及び整備を行っています。	
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。	○		事前に保護者に避難訓練や防災訓練を行うことを周知し、子どもたちと一緒にを行っています。		

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。	○		ヒヤリハット事例については、記録を残し、事故発生防止に向けて検討するようにしています 令和6年度 ヒヤリハット 7件 事故 0件	些細なことでも報告書を作成し、記録を残しています。いつでも振り返りができるようにしています。
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。	○		虐待防止委員会及び虐待防止に関する職員研修は年2回定期開催することとしています	職員に対してこれらの知識、ノウハウを教育していくことで、虐待を未然に防いでいくようにしていきます
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。	○		身体拘束を要する場合は「虐待防止委員会」において議論するとともに本人とよび保護者の同意を得ることとしています。身体拘束の要否については発達支援計画書に記載することとしています。 現在、身体拘束を必要とするお子さんはおりません。	