

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援センター すまいるきずR		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。		○	
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。		○		人員基準を満たしています。		
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。		○		事業所内はバリアフリーです。障害や特性に合わせ環境作りを行っています。		
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。		○		定期的な清掃を行い、清潔を保っています。		
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。		○		主な療育室以外にも別室を準備しており、その時の子供さんの状況や活動に合わせて部屋を使い分けております。		
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。		○		職員全員で参画しています。	
	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。		○		今回の評価表の結果を受けて今後も業務改善に努めていきます。	
	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。		○		常に職員とコミュニケーションを図り、意見を聞き、業務改善に努めています。年に1回人事考課を行い、面談の場を設けています。	
	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。			○		第三者評価は受審していませんが、外部評価を受ける機会について今後検討してまいります。
	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。		○		法人内研修が2ヶ月に1回行われて参加しています。外部研修にも参加し職員のスキルアップに努めています。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		○		支援プログラム作成し、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。		○		児童と保護者から聞き取ったニーズや課題を分析し計画書を作成しています。	
	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。		○		職員間でニーズや課題を把握し、検討を行った上で個別支援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。		○		個別支援計画書に沿った支援を行っています。	
	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。		○		保護者の方の話や相談支援専門員から頂く計画書を基に状況を把握しています。	
	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。		○		5領域を入れた計画書を作成し、具体的に支援計画書を作成しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		○		職員全員で立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。		○		季節に合わせた行事や障害や特性に合わせた活動プログラムを様々な視点から考え、固定しないよう努めています。	

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。	○	個別支援計画に基づきながらその時の体調やスケジュールに合わせて個別・集団活動を組み合わせ支援を行っています。	
	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。	○	職員で、利用中の流れや活動内容について事前に打ち合わせを行い、スムーズに支援が行えるよう連携を図っています。	
	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。	○	活動後は必ず振り返りを行い、職員で気付いたことを話し合い、次の活動に生かせるよう心がけています。	
	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。	○	記録は毎回システムに入力して保存しています。振り返りの際、見返ししながら検証・改善につなげているか。	
	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。	○	半年に1度モニタリングを行い、計画書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。	○	障害や特性に合わせて、外出の機会や製作活動、自立活動等組み合わせ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。	○	重心児さんに対しては、ICT機器を取り入れながら自己決定を促す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。	○	主に児童発達支援管理者が出席しているが、状況によっては専門職が出席するようにしています。	
	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。	○	情報提供書が必要な児童に関しては、医療と連携を図り、担当者会議、関係機関会議等に出席するなど連携を図る体制をとっています。	
	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。	○	学校お迎え時や、ご家族を通して連絡調整を図っています。	
	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。	○	利用開始前に担当者会議に出席する等情報旧友に努めています。	
	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。	○	情報を提供しています。必要があれば担当者会議にも出席しています。	
	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。	○	療育相談員と連携し研修等計画しています。	
	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。	○	現在は行えていません。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	2ヶ月に1回子ども部会へ出席しております。	
	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。	○	送迎時に保護者と利用中の様子や出来た事等報告したり、家庭での様子を聞くことで共通理解を図っています。	
	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。	○	研修等の案内を掲示して情報提供を行っています。	
	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。	○	契約時に説明を行っています。	
	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。	○	契約時やモニタリングの時期に児童と家族の意向を確認しております。	
	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。	○	毎回同意を得ています。	
	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。	○	適宜面談を行い、相談への対応や状況によって会議を開催するなどの支援を行っています。	

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。	○	すまいるきつず本体の父母の会の活動を支援しました。	次年度は、療育相談員と協力してすまいるきつずRの保護者向けの茶話会を計画しております。
	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。	○	保護者からの苦情に関しては真摯に対応できるよう心掛けています。	
	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。	○	定期的にfacebookを活用し様子を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	同意書によって意思を確認させていただき、個人情報使用の記録を残すようにしています。	
	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。	○	日頃から児童の表情や様子を細かに把握することで変化に気付けるよう心がけており、ご家族とも情報を密に図って支援を行っています。	
	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。	○	地域の主任児童委員の方々の見学来所の受け入れや法人での防災訓練において地域の方々にきて頂きました。	
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。	○	各種マニュアルを策定しています。	
	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。	○	BCPを作成しており、訓練等も法人内で行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○	利用開始の前のアセスメントで子どもの状況を把握して、必要な場合は医師より指示書を頂いています。	
	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。	○	現在、アレルギーがある児童は利用しておらず、対応していませんが、利用した場合は医師の指示書に基づいて対応して行きます。	
	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。	○	安全計画を作成しております。	
	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。	○	安全計画はHP上に載せておりいつでも閲覧できるようにしております。	
	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。	○	職員みんなに周知して、検討を行い、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。	○	法人内で虐待防止の研修が行われ、職員間で適切な対応を学ぶ場を設けております。	
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、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。	○	身体拘束については、個別支援計画書に記入し本人、ご家族に同意を得ております。		