

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス キッズポンド宮地		公表日		2025年 3月 1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		集中しやすいように独立した学習室がある。机は個々に応じて高さを調節できる。		
	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		1対1の対応が必要な利用児には、個別で関わることができるようにしている。		
	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		車椅子使用時に対応できる着脱式のスロープがある。トイレも広く車椅子の使用も対応できる。	2階につながる階段には手すりを設置しているが急勾配なので、利用の際は職員が必ず同行し、十分注意する。	
	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		毎日掃除を実施し、玩具等の消毒も行っている。換気にも心がけている。		
	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。	5	1	支援室の他に独立した学習室があり、必要に応じてクールダウンの場所として使用できる。		
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		毎日ミーティングにて、前日の振り返りや当日の活動の申し送り、課題について話し合い、業務改善につなげている。	正職員以外には議事録を閲覧してもらっているが、意識は低い。時間を見つけて声掛けをし、できるだけ理解協力を求めていく。	
	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		今年度開所の為、今回が初めての実施。今後も続けていく。	
	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		ミーティングの際、職員間で意見を出し合い業務についての見直し検討している。	正職員以外からの声も拾い上げることができるように回覧等で意見を記入してもらおう。	
	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		今後検討していく。	
	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		研修にはできるだけ参加し、事業所内では、毎月テーマを決め研修が開催されている。		
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		支援プログラム作成公表している。		
	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		ASISTを使用して個々の特性を把握し、適切な支援を提供できるようにしている。	職員同士が一共通認識をもって支援を提供できるようにしていく。	
	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		職員間でASISTを使用しそのデータをもとにサービス計画を作成している。		
	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			引き続き、共通理解をして支援を行う。	
	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		職員会議を定期的で開催し、ASISTの結果をもとに利用児について意見交換している。	正規職員以外の職員も交えた会議を開催できるようにしたい。	
	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		個々に応じて支援内容を設定している。	利用日数が少ない利用児に対してどうアプローチしていけるのかを職員間で話し合っていきたい。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		担当者の原案をもとに、ミーティングで話し合い決定している。	同じ職員になりがちなので職員全員がアイデアを出すことができると良い。	
	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			引き続き、利用児が楽しめる活動プログラムを提供できるよう努めたい。	
	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		個々の成長に合わせた内容にしたり、時間設定をしている。		
	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		ミーティングで決定した内容・役割分担について正規職員以外にも周知している。		
	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		毎回振り返り、反省、改善点について話し合っている。		
	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		支援記録を職員間で目を通し、情報共有するようにしている。		
	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		その都度、計画を見直している。	引き続き、必要に応じて計画を見直していく。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	6		4つの基本活動を常に念頭に置き支援を行っている。	地域交流の機会については工夫をしてもう少し広げられると良い。	
	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。	5	1	日々の活動への参加は子どもの自主性に任せている。自由遊びの時間は子どもたちの中で遊びを決めている。		
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			会議に参加した際は、内容について職員間でも周知していく。		
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			引き続き、必要に応じて連携をとることができるようになる。		

関係機関や保護者との連携	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	それぞれの家庭から学校の下校時間を事前に頂いている。	学校の急な時間変更があった場合の対応が、スムーズにできるようにする必要がある。
	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		今後 必要に応じて情報共有していきたい。
	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、該当者無し。
	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		今後 必要に応じて機会を設けたい。
	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	児童館を利用する機会を設けている。	今後 交流の機会を増やしていきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		今後 できるだけ参加するようにしたい。
	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	連絡帳でのやり取りや、必要に応じて電話連絡をし共通理解できるようにしている。	
	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	保護者の要望に対応するよう努めている。	今後ペアレントとレーニング等の研修や情報共有が行えるよう検討していきたい。
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。	6	契約時に丁寧な説明を心がけている。	
	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	送迎時の際に保護者と話をする時や、定期的なモニタリング面接の際本人・保護者の意向を確認している。	
	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	保護者から同意を得ている。	
	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	連絡帳や電話、LINEなどを通してその都度、相談に応じて支援を行っている。	
	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。	6		今後検討していきたい。
	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	担当者を決めている。苦情があった場合は、職員間で情報共有し記録を取り、速やかに対応できるようにしている。	
	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	毎月10日通信と来月の活動予定表を利用児に配布している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	書類は鍵付きの書庫にて保管し、職員間でも徹底できている。	
	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	情報伝達時に写真・イラストなど使用し、視覚化するようにしている。	
	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		今後検討していきたい。
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	年間計画を作成し定期的に行っている。保護者にも周知している。	
	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	定期的に行っている。	
	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	契約時に確認をしている。	
	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	契約時やモニタリングの際、確認をし対応に備えているが、現在のところ該当児はいない。	
	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		今後も作成した安全計画を基に、研修・訓練を実施していく。
	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	契約時に説明すると共に、訓練等実施の際はその都度保護者に連絡している。	
	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	報告書を作成し、再発防止に努めている。	
	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	職員間では毎月チェックシートを活用し、定期的に研修会を開催して。	
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	運営規定に記載。契約時に丁寧に説明をして保護者に了承を得ている。現在のところ該当者なし。		