

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		いとキッズ（放課後等デイサービス）				公表日	令和7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。	<input type="radio"/>		基準の倍以上のスペースを確保しています。		
	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"/>				
	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"/>		事業所内はバリアフリー構造となっており、どのような障害の方も利用しやすくなっています。		
	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"/>		感染症対策として24時間換気と空気清浄器を常に使用しています。アルコールでの消毒・清掃を毎日行っています。使用しているアルコールは、食品にかけても良いもので、万一、お子様が消毒した手を舐めてしまっても安全なものを使用しています。活動に合わせて、2つの部屋を使い分けています。		
	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"/>		個室はありませんが、状況に合わせて対応しています。		
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。	<input type="radio"/>				
	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"/>		毎年保護者に評価表を記入して頂いています。随時保護者の移行を知ることができるよう、玄関に意見箱を設置しています。		
	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"/>				
	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"/>		今後検討していきます。	
	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"/>		毎月1回事業所内全体研修を行っており、部署会議後に専門研修を取り入れています。		
適	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"/>				
	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"/>				
	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"/>				
	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"/>				
	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"/>				
	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。	<input type="radio"/>				

切 な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		会議にて意見を出し合って計画しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		季節の行事や年齢に合わせた行事などを取り入れるよう心掛けています。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		出勤時間が異なる職員には、申し送りノートや個別に打ち合わせを行うなどしています。	
	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。	<input type="radio"/>		勤務終了時間が異なる職員には、申し送りノートに記録し職員同士で共有しています。	
	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。	<input type="radio"/>		連絡帳、日報、個人ファイルに記入し共有し、検証・改善を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
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。	<input type="radio"/>				
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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		かかりつけ医や主治医、関係機関を把握し、体制を整えています。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		担当者会議には積極的に参加しています。	
	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。	<input type="radio"/>		担当者会議には積極的に参加しています。	
	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。	<input type="radio"/>			現在、同市に児童発達支援センターがありません。
	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。	<input type="radio"/>			感染症等の状況をみながら、今後検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		積極的に参加し、情報交換等を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		送迎時や連絡帳にて伝え合っています。	
	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。	<input type="radio"/>		職員間でペアレントトレーニングについての勉強会等は行っていますが、保護者への支援にはいたっていません。	今後も勉強会等を重ね、スタッフの能力向上に努めたいと思います。
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。	<input type="radio"/>		契約時に分かりやすい説明を心掛けています。		
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。	<input type="radio"/>				

保護者への説明等	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。	○			
	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。	○			
	40	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。	○		玄関に意見箱を設置し、いつでも投函できるようにしています。また、苦情があった場合には迅速に対応します。	
	41	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。	○		活動予定表を毎月配布しています。また、毎月ではないですが、フェイスブックにて発信しております。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に保護者の意向を書面にて確認しています。	
	43	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。	○			
	44	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。	○			感染症等の状況をみながら、今後検討していきます。
非常時等の対応	45	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。	○		保護者向けに玄関に設置しています。	訓練については、今後検討してまいります。
	46	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を策定し、消防避難訓練を年2回、水害、地震避難訓練を年1回行っています。	
	47	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。	○		利用契約時に書面にて確認するとともに変更があった際にはその都度確認をしています。	
	48	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。	○		保護者の指示に基づいて対応しています。	
	49	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、常に安全管理を行っています。	
	50	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。	○		保護者向けに玄関に設置しています。	広く周知できるよう今後検討していきます。
	51	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。	○		ヒヤリハットの内容や再発防止のための対策を共有しています。	
	52	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。	○		年に1回研修を行うとともに、ニュースなどで虐待の報道があれば、すぐに職員へ周知しています。	
53	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。	○		書面にて詳細を確認し、保護者の承諾を得て慎重に取り扱います。		