

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
こどもデイサービス きき		2025年 1月 20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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ホールが広く確保されています ・マットを置き、目的や用途に合わせた空間づくり、静と動の区別を分かりやすくしています ・個別活動はテーブルや椅子で行い、集中力や個々の距離感、支援する職員の動作のしやすさ等、最適な環境づくりの工夫をしています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・基準人員及び児童指導員等加配加算、専門的支援加算の人員要件を満たしています ・定員10名に対し、自発管1名、管理者兼児童指導員1名、児童指導員5名、保育士1名で対応しています ・実務経験9年以上の職員が5名在籍しています ・全国の事業所の平均値に比較しても十分な体制がとられています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ほぼ全面的にバリアフリーになっています ・進入禁止の場所はガードが設置されています ・私物を置く場所や上着をかける場所は、個々に合わせた方法がとれるようにわかりやすくなっています ・活動場所により、マットを使用し、分かりやすく構造化しています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・消毒、除菌、清掃は毎日行っています ・換気は常に行い、空気清浄機等を使用しています ・活動訓練室は様々な集団活動や運動に対応できる広い空間です 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・静養室や面談室を用意しています ・静養室ではカメラを設置しており、内部の様子が見えるようになっています ・いかなる場合も拘束にならないように使用しています 	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・一日の業務や、支援についてなど、都度話し合いを行い、計画・実践してみ、反省・改善など、繰り返し行い、より良い支援ができるように心がけています ・日々の振り返りを翌日の午前中に行っています ・職員会議やミーティングで行っています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者向けの評価表を使用し、意向等を把握し、業務の改善を図っています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議やミーティングで意見を交換し、業務改善につなげています 	
	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。		○		<ul style="list-style-type: none"> ・第三者機関を設けていないため、実施しておりませんが、今後検討したいとおもいます
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・社外で開催される研修には、実務年数や知識が適した職員が参加するようにしています ・社内では会議等の中で研修や勉強会を実施しています ・虐待や災害、感染症等に関する研修には、市役所から講師を招き研修を行いました 	
11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページに公表しています 		

12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・平日頃より保護者様とのやり取りを、送迎時やSNSや電話、面談等で行い、課題やニーズを明確にし、支援計画に取り入れています ・支援計画については案を提示し、ご納得いただいた上で、支援計画（本）を作成し了承をいただいております。 ・親御様と共通の療育を行っていただけるように、行動観察等を行い小さな課題も見つけ、たくさん話をしながら、都度、支援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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議やミーティングで意見を交換し、共通の理解を図っています ・支援を行なっていくうえで不都合が生じた場合、速やかに全職員から意見を聞き最善の方法を検討し対応しています
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画に基づき、月1回振り返りを行っています ・振り返りを行うことで、職員全員が支援内容を正しく理解し・意識をもつことで、計画に沿った支援が行えています
15	子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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・親御様から提供いただいたフェイスシートや外部での発達検査結果を支援内容を参考に支援内容を考えています
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、子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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービスガイドラインに則した内容で設定しています
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児発管が作成した活動予定表や支援計画をもとに、個々の課題や状況・状態に合った内容を職員全員で検討し、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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・1か月の活動予定表をもとに、学習や集団活動、個別活動、機能訓練、個別作業訓練、リトミック、公園遊びや公共施設も利用などによる地域交流体験など多種多様な内容を行っています ・個々の状態・状況、課題に応じて、活動にも変化をもたせ、固定化しないようにしています ・季節の行事やお楽しみ的な行事も取り入れています ・その日の利用者の様子や発達に応じて内容を工夫しています
19	子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て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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の課題や状況・状態、年齢に合った内容に設定し、支援を行なっています
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・朝のミーティングで、各自の担当や活動の確認をおこない、活動内容等を自発管へ報告し、助言を受けるようにしています
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後は、送迎の関係で時間をかけることはできないが、周知すべき点や引継ぎ内容に関しては、都度、手短に行っています ・引継ぎ等グループLINEで行い、翌朝のミーティングで再度確認します
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動状況一覧表に、バイタル・排泄状況・食事・おやつ・持参薬・午睡等の状態や、活動内容・特記事項の記録等を行っています ・それに基づき支援の検討や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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、職員会議の前に職員個々に利用者の評価をしてもらい、職員会議で全員で検討し、適切な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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を状況に合わせて組み合わせさせた支援を行なっています 【具体的内容】 ・日常の基本的動作などにつなぐ個別活動や個別作業訓練 ・様々な遊びや集団での余暇の過ごし方 ・子どもたちで話し合い遊びを選んだり、ルールを決めるなどの集団活動 ・買い物学習や児童クラブとの交流・公共施設の利用などの地域交流など 	
	25	子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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの特性や状況に応じて、選択の方法や意志の伝達方法（物を見せる・絵カード等）を用意し、自己選択ができるようにサポートしています ・選択肢を提示し自分で決められるように声かけ等も行っています 	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所の担当者会議には、管理者と児発管の2名で参加することが多いです 参加後に職員に対し情報共有をしています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関があり、体制を整えています ・契約時に重要説明事項としてご説明しています 	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者より、時間割の提出をいただき、下校時間の把握をしています ・基本的に送迎時は学校からの引継ぎ等を行っていますが、利用者の下校方法の状況によっては引継ぎや情報共有が直接でない場合もあります 下校方法の変更時には、学校と連携し、問題なく移行できるよう情報共有や調整をしました 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービスの利用者については、児童発達支援からの移行が多く、保育園や幼稚園の通園していた当時に送迎等で情報共有を行っていました 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・学校卒業後に障害福祉サービス事業所へ移行したケースが現在までなく、情報提供等の連携はないが、今後、当該ケースが必要となった場合は、保護者の承諾を得た上で、積極的に行っていきたいと思います 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・苦通運を通じて、児童発達支援センター（おおぞら園）で開催される研修等に参加しています 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉サービスについて知識を深め、利用者や保護者に対して、必要な支援や援助等の助言ができるように、児童発達支援センターと係る機会を増やしていきたいと考えています
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の隣に放課後児童クラブがあり、行事等に参加させていただいております ・公園等で地域の児童と関わる機会を設けています 	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・現在までに参加の経験はありませんが、機会があれば参加したいと考えています
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や送迎時に情報共有を行っていますが、LINEや電話等、様々な方法で、ご相談に対応できるようにしております ・定期的に面談やご家庭への訪問なども行っています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関からのポスターなど玄関に貼り、情報提供を行っています チラシ等も事業所にきた場合は配布していますが、回数は少ない状態です 	<ul style="list-style-type: none"> ・以前、保護者向けの研修等がないか調べたことがありましたが、開催が遠方だったり、気軽に参加できるものがありませんでした 機会があればご案内したいと思います
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に事務局より説明を行っています ・変更があった際は、書面によりご案内し、変更の了承をいただいております 	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・普段から保護者との会話の中でニーズをくみ取り、事業所での利用者の様子や関わりの中から優先順位を検討し、支援計画の案を作成しています ・利用者及び保護者に支援計画の案をご説明し、同意を得ています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画をご覧いただきながら説明を行い、同意の署名を頂いています 	

保護者への説明等	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 定期的な面談の時だけでなく、随時、連絡等をいただいたときは助言や提案等を行っています 利用者本人の悩みに限らず、兄弟等のご相談にも対応することもあります 	
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> 事業所として、各ご家庭のご負担等を考慮し、父母会の組織はしていません 	<ul style="list-style-type: none"> 父母会とかたちではなくとも、懇親を図れるような行事を行っていきたくと思います
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 相談や苦情の体制は契約時に重要説明事項でご説明しています 内容に応じて適任の者が対応しています 職員等が申し付かった場合は管理者等が対応にあたっています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎月、活動予定表や通信にて、行事などのお知らせや様子をお知らせしています HPには活動のプログラムや行事の掲載をしています 保護者とLINEやSMSを利用し、連絡等のやり取りを行っています 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> 個人情報に係る書類については鍵付きのロッカーにて保管管理しています 契約時に個人情報の取扱いに関する同意書を交わしています 職員は入社時に秘密保持契約書を交わし、個人情報の取扱い等について周知徹底しております 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 言葉だけではなく、視覚的情報として絵カードや字カード、50音パネル、サイン言語等、伝達方法を対象児に合わせ使用しています スケジュール表は、全体に向けてと、個別の物も用意しています 	
	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。		○	<ul style="list-style-type: none"> 様々な感染症が拡大している状況のため、地域交流の場を設けることは控えています 	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 必要なマニュアルは事業所内にあり、職員は周知しております 保護者様には契約時に災害、感染症対策等の対応基準等のご説明及び書面をお渡ししております 内容等に変更が生じた際には都度書面にてお知らせしております 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 業務継続計画(BCP)の作成を行い、研修及び訓練等の実施(年に各1回)を行っています 職員の新規採用時にも行います 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 契約時に予防接種の状況や服薬、アレルギー等の情報を、健康の記録を提出いただき確認しています 随時、服薬などに変更があった場合もお知らせいただくようお願いしております 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 医師からの指示等がある場合やご家庭で気を使われている点などもあれば詳しくお聞きし対応しています 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 建物や設備、送迎車両に係る安全管理の実施及びその方法の研修・訓練の実施等計画し、行っています 屋外での活動(公園遊び等)を安全に行うため危険箇所の把握や移動ルートを定期的に確認するなど、事前の調査・下見を行っています 	<ul style="list-style-type: none"> 屋外活動の事前調査等をチェックリスト化し、よりわかりやすく実施しやすいものを準備中です
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書に内容を追加し、全利用者へ書面の通知、及び内容承諾の署名捺印をいただきました 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告書の作成は指示し行っています 報告書をもとに再発防止に向けて検討を実施しています 	
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> オンライン研修にて、全職員に虐待防止研修を受講させています 事業所内では虐待防止委員会を設置し、全職員に、毎月、チェックシートを提出させ、確認・検証をおこなっています 		

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。	○	・支援計画に記し、ご説明しています ・自傷行為等の激しい時に、短い時間での抱きしめ、手を抑えるなどの対応をとった際には、個人記録等に記載し、保護者様に説明と報告を行っています	
----	--	---	--	--