

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	こどもひろはポーポーの木かいた			公表日	2024年 12月 25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。	○		利用人数に応じて各部屋を使用しており適切である。広く部屋が使えるよう部屋を仕切っているドアをとる等、工夫をしてスペースを確保している。	物の配置等、部屋を広く使えるよう考慮していきます。
	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。	○		利用者数により職員人数を調整しています。男性、女性職員が必ず1人以上配置できるようにしています。	より良い支援に向けて、今後専門の職員が配置できるよう努める。
	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。	○		・視覚支援を用いたスケジュール表や職歴き欄、荷物置き場等、わかりやすいよう提示している。 ・今年度、危ない箇所を手すりをつけました。現在バリアフリーが対象となる利用者様はいない為、その他バリアフリーは行っていません。	現在、バリアフリーを必要とする方はいませんが今後、必要であれば検討します。
	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。	○		利用開始時間までに掃除を行っています。また自立に向けた取り組みとして、子ども達で身の回りの事を中心に役割分担を行い、掃除や片付け等に取り組んでいます。	活動時利用者数により活動の取り組みが小さくなってしまう場合がある為、グループ分け等で空間を広く使えるよう工夫する。
	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。	○		クールダウンできる部屋や課題をする部屋、活動する部屋等、用途に応じて使用できるよう準備をしています。	・引き続き、子ども達が使用しやすいよう環境を整備し、改善できる部分は随時検討していきます。
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。	○		個別支援計画書、モニタリングにて情報を共有しています。活動や一人一人の対応について、気になる点等あれば、随時振り返りをしています。	ミーティングを行う事もありますが全職員が集まるのが難しいですが、必ず翌日に情報を共有しています。
	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。	○		毎年、自己評価表を用いて保護者様に記入して頂き、業務改善につなげています。	・現状利用者の方全員から評価表を回収することが難しいです。頂いた意見をできる限り改善に向け検討し、臨機応変に対応できる体制を整えることができよう努めます。
	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。	○		職員の年齢や役職等、関係なく誰でも意見が言える体制を整えています。	意見を伝える職員に限られてくるため、全員の意見を把握できるよう努めます。
	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。	○		現在、第三者による外部評価は行っていません。	今後の課題とします。
	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。	○		外部研修（オンライン）、社内研修の機会を設けています。いつでも資料を確認できるようファイリングし、参加が難しい職員に対して議事録を準備する等、把握できるようにしています。	研修機会を増やしていきけるよう努めます。誰でも研修を受けることができる体制を整えます。
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。	○		支援プログラムを作成し、ホームページにて公表しております。	
	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。	○		相談支援員との連携や契約時にアセスメントシートを用いて確認しています。また送迎時等、家庭や学校での様子等も確認し、作成しています。	引き続き、利用時等に普段の様子等、情報共有を行い、また相談支援員とも連携を取りながら作成していきます。
	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。	○		支援計画書作成時には、ミーティングを行い、職員と共通理解のもとで作成しています。	全職員がミーティングに参加することが難しい為、後日口頭での確認となります。事前に書面への記入等、意見を集約しやすいよう検討します。
	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。	○		いつでも確認できるようファイリングしておりまた活動時にも随時確認できるよう準備し、支援を行っています。	個別活動等、支援する職員に偏りがある為、全職員で取り組んでいく体制を整えます。
	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。	○		契約時にフェイスシート、アセスメントシートを使用しています。また日々、利用者の方の状況等、療育日誌で記録し確認できるようにしています。	随時、最新の情報を把握できるよう見直しを行います。
	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。	○		事前に保護者の方にアセスメントシートを記入して頂き、5領域に則した支援内容を提供できるようにしています。	今後、計画書更新時には記入して頂いたアセスメントシートの更新を行い、保護者の方のニーズに沿った支援を継続して提供できるよう工夫していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		色々な活動を行う上で月ごとに活動担当を決めており、話し合いの元、決定しています。	職員個人の強みも活動に反映し、活かしていけるよう検討します。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		月ごとに活動の担当を決めて活動の固定化を防いでいます。また、子ども達の意見や社内他事業所の活動等も参考にしながら取り入れています。	既存の形にとらわれず、新しい取り組みも取り入れていけるよう工夫します。
	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。	○		個別活動、集団活動を組み合わせています。職員が共通理解をもって取り組んでいます。	一人一人に最適な取り組みを行うことができるよう活動内容ややり方を工夫します。
	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。	○		その日の活動、職員や利用者様について等、全員が把握できるように事前に連絡をし、対応しています。活動に関して、担当職員が管理し、手順書を作ることで職員全員が内容を把握して取り組んでいます。	職員が効率よく支援にあたるよう内容等の情報を共有し、また役割をより明確化することで、連携して行えるよう努めます。
	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。	○		気になることや反省点等があれば、その日に責任者や管理者、上司に報告をしています。翌日の申し送りでも全職員に伝え共有しています。申し送りに参加できない職員に対しては出勤時、必ず口頭で伝え、確認をしています。	その日のうちに全職員でミーティングを行い、振り返りをするのは難しい為、必ず翌日、情報共有をして対応策等を伝えています。

	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。	○		療育日誌やヒヤリハット等、記載し、検証や改善につなげています。	随時、最新の情報を把握できるよう見直しを行います。
	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。	○		定期的にモニタリングを行っている。各利用者様の現況を職員間で意見を出し合いながら見直しを行っています。	全職員がミーティングに参加することが難しい為、口頭での確認をとっているが事前に書面に記入できるよう準備します。
	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。	○		ガイドラインに則して支援を行えるよう努めています。	全職員がガイドラインを周知して支援を提供できるよう理解を深めます。
	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。	○		自由時間は自分のやりたいことを決めて取り組んでいます。また、活動等も基本的に参加できるような支援を行うが無理強いはせず取り組んでいます。自己選択が難しい方には、言葉の選択肢を準備したり、視覚支援やジェスチャーを含め、選択しやすいような環境を準備しています。	一人一人が周囲に左右されず、自分の思いを出せるような対応を行います。
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。	○		従業者間で子どもの情報をまとめ、会議には児童発達支援管理責任者が参加しています。	課題に目が行きがちになるが良いところできるようにしたこと等にも目を向け、また細かい部分にまで気付けるよう意識を統一します。
	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。	○		各機関と提携し、連携をとれる体制を整えています。	必要に応じて各機関と連携をとっています。連携に偏りがないよう、また連携体制が途切れないよう維持していきます。
	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。	○		主には学校迎えの際に担任の先生と情報共有を行っています。何かあれば連絡できる体制を整えています。	引続き、連絡体制を維持し、密に連携ができるように努めます。
	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。	○		直接のやり取りはないですが相談支援員やご家庭を通じて、情報を共有させて頂いています。	情報共有できる機会や連携を取れる体制を設ける等、今後の課題とします。
	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。	○		相談支援員を中心に会議を開き、情報提供を行っています。	引続き、連携を取れる体制を整え対応していきます。
	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。	○		担当者会議で情報を交換を助言等、受けています。また、随時、連絡・相談がとれる体制を整えています。	助言や研修を受ける機会を増やしていけるよう努めます。
	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。	○		現在行えていません。	今後の課題とします。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		現在参加していません。	今後の課題とします。
	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。	○		連絡ノートや送迎時に事業所や家庭の様子、課題等、情報共有して共通理解を持てるようにしています。	細かい部分にまで目を向け、気付いていけるよう見守りを行います。
	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。	○		現在行えていません。	今後の課題とします。
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。	○		見学、契約時に書面及び口頭にて、わかりやすく伝えることができるよう努めています。	今後も丁寧な説明ができるよう努めます。
	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。	○		保護者様と情報を共有させて頂き、個別支援計画を作成し、サービスを提供しています。	職員のスキルアップに努め、より良い支援を提供できるよう努めます。
	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。	○		保護者様と個別支援計画書の内容を確認しながら同意を得ています。	引き続き、保護者様のニーズに沿った支援計画書の作成に努めます。
	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。	○		相談があった場合、職員間で意見を出し合ったり、相談支援員とも話をし対応しています。	あらゆる状況に対応していけるようスキルアップに努めます。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		現在行えていません。	今後の課題とします。
	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。	○		苦情があった場合、責任者や管理者、上司に連絡後、その日のうちに対応しています。また苦情報告書にて原因を分析後、情報共有し再発防止を全職員に徹底しています。	引き続き、連絡体制を整え、迅速に対応していけるように努めます。
	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。	○		・連絡に関しては、メールや電話での連絡体制を整えています。 ・活動に関してはポータル通信、活動だより、ホームページにて情報を発信しています。	・引き続き、活動について、より周知して頂けるよう月に一度、活動状況等の情報を更新していきます。 ・連絡ノートに様子の記載や送迎時等に口頭でもお伝えするようになっています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取扱いについて全職員で共通理解を持ち、十分注意しています。	今後も意識を持って、業務にあたるよう定期的に確認を行います。
	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。	○		メールや連絡ノート、視覚カード、スケジュール表を使用し対応しています。連絡ノートに記載できなかった場合は必ず送迎時にその日の様子等、伝えています。	お子様の様子について細かいところまで伝えていけるよう取り組み、活動の様子等も掲載できるように努めます。
	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。	○		現在行えていません。	今後の課題とします。

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。	○		・各マニュアルについて整備しています。 ・年に2回、各災害に対して避難訓練を行っています。	・各対応に関して、口頭での説明や対応となっている為、マニュアルを再整備しています。全職員周知し、より迅速に対応できるよう徹底していきます。 ・各項目について偏りなく訓練を行います。
	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。	○		業務継続計画を作成しています。年に2回、非常災害に対して避難訓練を行っています。	引き続き、色々な災害を踏まえ訓練をしていきます。また災害についての知識を深めていけるよう努めます。
	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。	○		保護者様とお子様の状況を確認して、情報を共有し対応しています。	引き続き、最新の情報を共有し、対応していけるよう取り組みます。
	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。	○		保護者様とお子様の状況を確認して、情報を共有し対応しています。	引き続き、最新の情報を共有していけるよう取り組みます。
	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、年間計画に基づいて研修や訓練を行っています。	必要に応じて随時、計画や訓練を見直していきます。
	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。		○	研修や訓練を通し、全職員に周知徹底して支援を行っています。	保護者様にも周知して頂けるよう取り組みます。
	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。	○		注意点等、記録して残し確認できるようにしています。	引き続き、気になることがあれば記録し、いつでも見れるよう環境を維持します。全職員が情報共有し支援の改善につなげていきます。
	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。	○		虐待防止委員会を設置しています。 年に3～4回研修を実施し、意識を統一しています。	引き続き、社内での虐待委員会を中心に各事業所で虐待防止研修を行い、職員の意識を高めていきます。
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、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。	○		・現在、身体拘束を必要とする利用者様はいません。身体拘束が必要かどうか契約時に要確認しています。身体拘束について研修を踏まえ、意識統一しています。	必要な方には、しっかりとした対応ができるように検討します。	