

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
こどもプラス豊見城教室3号館		令和 7年 4月 30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。	8	5	活動スペースを分けて、広く安全に使えるように工夫しています。また、必要に応じて園外活動や少人数での活動を取り入れるなど、活動内容を分けて対応しています。	利用人数が多い際は、活動内容に制限が出てくるため、安全を確保したうえで必要な支援ができるように工夫が必要と感じます。
	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。	12	1	個別対応が必要な児童や利用人数が多い日には職員を多めに配置できるように勤務人数を調整しています。	個別対応が必要な児童が多くなる利用日に関しては、職員の配置数を増やすと、より良い支援ができると思います。
	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。	10	3	視覚的に理解しやすい様に、手洗い場、トイレ、玄関など、写真や絵による掲示物やジョイントマットでの色分けを行っています。転びやすいぶつかりやすい児童が怪我をしないように、壁マットやクッション材を設置しています。	ジョイントマットの劣化に応じて修復が必要と感じます。雨天時は屋外の階段昇降時に滑りやすい状況があるため、手すりを使用する声かけや児童への付き添いを適時行う必要があります。
	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。	8	5	運動マットは定期的に掃除を行い、清潔にできるように手入れを行っています。感染症の流行時期は消毒を徹底して行っています。	感染症対策用のエプロン、ゴーグルなどは必要に応じて使えるように備品を準備しておく必要があります。
	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。	13	0	職員室や会議室などを活用して、他の児童と離れて落ち着ける、活動できる空間を確保しています。	4階にもカーテンや仕切り板で個室にできるスペースがあればより良いと思います。
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。	12	1	朝礼や終礼時、定期的なミーティングの機会を持って、職員全体が業務改善に取り組めるようにしています。	必要に応じて、ミーティングの機会を増やし、些細な意見でも議題として検討できる仕組みを作っています。
	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。	12	1	保護者様からの評価を集計したものをミーティングの場で共有する機会を設けています。	保護者様からのご意見や要望など、適時聴取できるように、声掛けや意見書の活用についての周知をしていきます。
	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。	13	0	毎月管理者により職員面談を行っており、必要に応じて改善に努めています。	
	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。	9	4		外部評価による業務改善が行える機会があれば前向きに導入を検討します。
	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。	13	0	毎月動画研修を受け、職員の要望に応じて研修への参加を勧めています。また、会社内での勉強会の案内や外部研修の報告などで共有を図っています。	事例検討や学会発表などの外部研修の機会も増やしていくと、より質の高い支援に繋がると思います。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	13	0	ご家族様へは、契約時に支援プログラムの内容についてご説明し、その他、教室内の掲示や公式LINEでお知らせしています。	
	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。	13	0		
	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。	13	0	児童発達支援管理責任者を中心に、支援内容について意見交換できる場を設けて、児童一人一人に応じた具体的に分かり易い支援内容となるように配慮しています。	
	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。	12	1	計画書の更新や見直し時も含めて、紙面で共有できるように印刷し、内容についての詳細は担当者がミーティング内で報告しています。	計画に沿った支援が行われるように、計画書の周知徹底や児童発達支援管理責任者を中心に、支援についての見直し頻度を増やしていきます。
	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。	11	2	アセスメントシートや保護者様からの聞き取り、日々の行動観察の記録を共有し、必要に応じて支援会議を行い、多様な視点で適応行動を捉える機会を設けています。	フォーマルなアセスメントシートの活用を増やし、より客観的に捉える力や支援の視点を増やせるようにしていきます。

適切な支援の提供	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。	13	0	ガイドラインに沿って、各支援項目ごとの目標や具体的な支援内容を設定しています。また、支援内容については、職員全体で共有を行い、意見交換しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	13	0	複数名の担当者を中心に、活動プログラムを立案して、安全に安心して支援できる体制を整えています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	13	0	運動遊び等、複数名の担当者で、活動プログラムを立案し、毎日支援内容について見直しています。	
	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。	13	0	専門職による支援含めて個別活動や小集団での活動を日毎に児童の組み合わせをみながら調整しています。	
	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。	13	0	朝礼時の打ち合わせを必須で行い、前日までの連絡事項の確認や当日の支援内容や役割について情報共有しています。	
	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。	13	0	終礼時に、支援内容の振り返りや業務改善について話し合う場を必須で行っています。	話し合いがスムーズに、効率よく行えるように、優先順位や緊急度に応じて議題を選んだり、伝え方の工夫を行っています。
	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。	12	1	運動面、学習面、言語面など、児童に応じた課題や支援が効果的だったかどうかに着目した記録も行っています。	支援の検証改善をより良くするために、理学療法士、作業療法士、保育士などの専門的な視点を盛り込んだ記録も取り入れます。
	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。	13	0	更新期間に関わらず、必要に応じて適時支援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。	11	2	普段の活動の中で日常生活、遊び、地域交流、こども主体の活動を取り入れて支援を行っています。	多様な遊びを提供できるように、療育道具などの環境を適時整えています。地域交流を増やしていくために、ボランティアの受け入れも積極的に検討します。
	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。	12	1	子どもの自主性を高めるために、活動の希望を都度聴取するなど、一緒に考えて決める支援を行っています。	子ども達の意見を取り入れることができるように、1人1人に合わせて些細な要求も聞いて、一緒に決める機会を増やしていきます。
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。	13	0	必要に応じて保育所等訪問支援で直接関わっている職員が参加できるようにし、学校での細かい様子も会議の場で共有でき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。	12	1	緊急時の医療機関との連携以外にも、主治医を含めた会議への参加、学校や市役所などの会議にも積極的に参加しています。	必要に応じて、学校や市役所などの関係機関との情報共有を行えるように、相談員への会議開催の依頼などを積極的に行います。
	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。	13	0		
	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。	12	1	法人内の事業所からの移籍予定の利用者に関して、事前に数ヶ月前から情報共有を行い、児童が安心して利用できるように受け入れの準備を進めています。	新規利用の児童の情報共有に関して、利用前の会議開催、または、電話での情報共有を行い、就学前に利用している事業所との連携を図れるようにしていきます。
	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。	8	5	小学校3年生までの児童が主に利用しているため、学校卒業後の情報共有を行う機会はありませんが、情報提供できる体制を整えています。	
	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。	8	5	連携を図る機会はないが、対応について難渋している児童等の支援内容について適時検討し、助言を受けれるようにしています。	専門性の高い知識や技術が必要な場合に、児童発達支援センターを活用できる機会があれば積極的に相談していきます。
	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。	10	3	ハロウィンイベントや地域の児童館でのイベントなど、定期的に地域交流や他教室との交流を行い、活動を共に行う機会を作っています。	近隣の学童等との交流を増やしたり、地域での交流に関する保護者様のご意向を確認していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9	4	かざぐるま会に参加し、他事業所との情報交換やイベントの開催などを行っています。	参加できない場合でも意見交換や情報共有が出来るように、担当者との連携を図っていきます。
	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。	12	1	運動面や学習面、言葉の成長など、些細な点でも情報共有を行い、成長を喜び合えるように意識しています。	ご自宅での困り事など、送迎時や会議の場以外でも気軽に情報共有していきます。

	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。	8	5	担当者がご家族様の困り事の聴取や具体的な支援についてのアドバイス、見本として提示する等しています。	担当以外の職員も家族支援ができるように知識や技術の習得に努めます。児童、ご家族様の為になる研修情報があれば積極的に発信します。
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。	13	0		
	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。	12	1	契約時、個別支援計画書作成時などの作成や更新時にも、児童の意見や希望を丁寧に聞き取るように配慮しています。	言葉の表出が難しい児童からも、意向や要望を的確に聴取できるように、丁寧な聴き取りや観察とともに、ご家族との情報共有を行っています。
	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。	13	0		
	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。	12	1	定期的な話し合い以外の場合でも、気軽に相談できるように声掛けを行っています。助言等は職員全体の意見を踏まえて多角的な視点となるように配慮しています。	些細な事でも相談して安心してもらえるように、ご家族様の様子を気かけ、適時声かけしていきます。
	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。	6	7	運動会などのイベント時に保護者様の参加を促し、保護者様同士や兄弟児との交流ができる機会を設けています。	今後も、活動参観などの企画を行い、保護者様、ご家族様が気軽に参加できる機会を増やしていきます。
	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。	13	0	ご意見を遠慮なくお伝えできるように、契約時にも苦情対応の体制について周知しています。管理者や管理者補佐などを中心に、事実確認と原因把握、事業所側の不備や今後の対応について謝罪含めて迅速に対応できるようにしています。	児童からの苦情や希望についても、より良い対応ができるように、日々の声掛けや様子観察、情報共有を行っています。
	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。	13	0	公式LINEを活用して、行事予定の詳細をお伝えしたり、日々の様子などの共有を写真や動画で具体的にお伝える工夫を行っています。	週一回のブログ更新以外にもインスタグラムなどを活用した発信を検討します。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13	0	保護者様へ契約時に個人情報の扱いについて周知するとともに、職員に対しても外部では名前などの個人情報は出さないように徹底しています。	
	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。	12	1	発語が困難な児童に対して、言葉以外でも手話やジェスチャー、絵カードなどを活用したコミュニケーションを行っています。	定期的な個別面談の頻度を増やし、児童や保護者様との情報共有を図っていきます。コミュニケーションに関する研修に積極的に参加していきます。
	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。	7	6	エイブルアートへの参加や地域の学校や児童館の施設利用等を通して、利用児童との交流、教室の紹介、活動内容の発信を行っています。	事業所から地域に関わるイベント以外にも、地域の皆様に招待するイベントの企画を増やしていきます。
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。	13	0		感染流行時に、適切な対応が出来るようにマニュアルの周知以外にも訓練実施の頻度を増やしていきます。
	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。	13	0	年に2回避難訓練を実施しています。	
	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。	12	1	見学体験や契約時などに、児童の服薬、アレルギー、てんかんの有無を確認し、緊急時の対応を保護者様へ確認しています。また、職員へも対応策を周知しています。	発生時の対応がスムーズに行えるように、実践的なシミュレーションをしています。
	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。	13	0		
	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。	13	0	安全計画を作成しており、定期的に更新や点検を実施しています。	
	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。	13	0		
	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。	13	0	終礼での共有及び書面にて職員共有をしており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。	12	1	動画研修の視聴や市町村の実施している虐待防止研修への参加を推奨し、虐待防止委員会の参加と情報共有を行っています。	具体的な虐待事例についての情報共有や研修参加時の報告を積極的に行い、知識や技術の向上に努めます。
	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。	13	0	やむを得ず身体拘束を行う対象の児童はいませんが、必要に応じて事業所内での対応策の検討と会社内での共有を行えるようにしています。	他事業所での身体拘束を行っている具体事例について情報収集し、必要時に安心して対応できるように整えていきます。