

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		子どもプラス小緑教室		公表日 令和 8年 3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。	9	5	・思い切り走ることは難しいですが、スペースや児童に合わせてできる遊びを考えています。 ・利用児童が多い日などは、児童を分けて活動を行う等工夫し、危険がないようにしています。	・ベランダスペースの活用方法についても今後検討していきたいと思います。 ・小学生が活動するスペースとしては少し手狭に感じる時もありますが、パーティションで部屋を区切るなど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。	7	7	・配置基準は満たしていますが、利用児童の状態等により法人内の他教室からの応援体制を整えています。 ・人員が少ない時は送迎時間を調整したり、支援内容を工夫したりして対応しております。	・運動時間など、状況によって個別の対応が必要な児童が複数人いる時は人員が少ないと感じる時もありますが、活動内容を工夫したり法人内での人員の協力や送迎時間の調整をしたりして工夫しています。					
	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。	11	3	・道具を取りやすくしたり視覚的にもわかりやすいように整理整頓している。 ・音の対策としては吸音シートを貼ったり、活動スペースや階段にマットを設置したりして安全面に配慮しています。	・職員で改善できるところは環境整備を行っています。老朽化している箇所などについては、必要に応じて環境を改善していけたらと思います。					
	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。	13	1	・子ども達が快適に過ごせるように職員で環境整備をしています。 ・日々清掃を行い清潔面に配慮しています。 ・週末は備品の消毒を行う等、清潔が保てるように気を付けています。						
	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。	10	4	・個別対応が必要な児童にも対応できるよう、気持ちを切り替えるための個室スペースがあります。	・子ども達が安心して個別の部屋を使用できるように、今後も環境整備をしていきたいと思っています。					
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。	13	1		・内容の共通理解はできていないと思いますが、振り返りや改善にもう少し工夫が必要だと感じます。					
	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。	14	0	・評価表や日々の申し送り等で可能な限り保護者の意向を把握し、改善に努めています。	・頂いた評価を職員全体で振り返り、必要な改善を心掛けたと思います。					
	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。	14	0	・月一回の管理者との面談などを通して職員の見解や考えを確認し、必要な場合は全体で共有し業務改善に繋げられるように心掛けています。 ・朝礼や終礼などで意見交換を行い業務改善に繋げています。						
	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。	11	3		・外部の評価については今後どのように実施できるか検討していきたいと思っています。					
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	14	0	・定期的に研修などが実施されています。 ・一人ひとりの研修時間をしっかりと確保しています。 ・法人内でセラピスト、保育所等訪問支援などの専門部会を設けています。						
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	14	0	・ご家族には、契約時に管理者から説明を行っています。						
	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。	14	0	・児童発達支援管理責任者がアセスメントを取り、職員からも情報を聞き取り作成しています。 ・モニタリングや担当者会議などの情報も考慮し作成しています。						
	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、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。	14	0	・子どもに関わる職員から情報を集め、全体で話し合いをしています。						
	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。	14	0	・職員が計画書を確認できる状況であり、計画に沿った支援を行っています。						
	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。	13	1		・決められた書式に基づいて支援を行っているため、より質の高い支援を行うために必要に応じてインフォーマルなアセスメントを使用する等工夫していきたいと思っています。					

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。	14	0	・児童発達支援管理責任者が職員と協議を行い、支援内容を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	14	0	・毎日の活動プログラムや各月の行事については、チームで話し合い進めています。 ・子ども達の興味や発達の特徴を考慮し活動内容を考えています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	14	0	・活動が固定化しないよう、担当をローテーションして支援を行っています。 ・同じ活動を行う際にはルールや難易度を変更するなどの工夫をしています。 ・本やSNSでの情報も参考にしながら活動を行うなど工夫をしています。 ・児童が積極的に取り組んでいる活動については日課にしていることもあります。	
	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。	14	0	・集団活動が苦手な児童に対しては個別で対応することもあります。 ・個別と集団の両方の視点も取り入れ課題や目標を設定しています。 ・職員の人数によって、個別で対応が難しい時もありますが、対応が必要な児童に対しては、職員間で共有し、可能な限り対応できるように工夫しています。	
	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。	14	0	・朝礼、終礼の際に全体で共有しています。 ・職員同士でコミュニケーションを図り連携して支援を行っています。	
	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、気付いた点を共有しているか。	14	0	・終礼時に、その日の児童の様子などについて振り返りを行い情報共有しています。 ・必要に応じて子どもへの指示の仕方など、支援内容を統一するようにしています。	
	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。	14	0	・日々記録を取っています。	
	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。	14	0	・定期的にモニタリングを行い、職員間で情報共有し支援計画を見直しています。 ・基本的には6か月に1回ですが、必要に応じて多く行うこともあります。	
	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。	14	0		・地域交流に関しては今後の取り組みを増やしていきたいように取り組んでいきたいと思えます。
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。	14	0	・職員が指示をするだけでなく、自己決定ができるような声かけを意識しています。 ・活動内容を子ども達自身で決めて取り組むこともあります。		
関係機関や保護者との	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。	14	0	・児童発達支援管理責任者や管理者が職員の意見をまとめ参加しています。	
	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。	8	6	・主に園や学校と連携強化を図りながら支援をしています。	・必要に応じて連携できるように体制を整えていきたいと感じています。
	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。	14	0	・お迎え時の申し送りなどで子どもの様子について情報を共有し連携を図っています。 ・学校とのやり取りは保護者を中心に行っていますが、必要に応じて学校やこども園の先生方と直接連絡を取ることもあります。 ・スクリレ(連絡用アプリ)を活用し、送迎時間の変更確認ができるよう体制を整えています。	
	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。	13	1	・必要に応じてモニタリングや担当者会議などに参加してもらい、子どもの情報を共有し相互理解を図っています。	
	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。	12	2	・高学年で法人内の他教室へ移籍する際には情報を提供しています。	・当事業所の対象は小学校2年生までとなっていますが、今後は必要に応じて対応を検討していきたいと考えています。
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	6	地域の児童デイサービスでの集まり等があり、その後フィードバックなど行われています。	・今後は地域の児童発達支援センターと連携していけるよう体制を整えていきたいと思えます。	

連携	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	8	・屋外活動時に公園活動などを取り入れ、地域の子ども達との交流の機会が設けられるようにしています。 ・法人内の事業所と合同で活動することもあります。	・地域の子ども達と活動できるようなイベント等の企画を検討していきたいと思います。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	6	8		・今後参加を検討していきたいと思います。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	14	0	・日々の送迎時や保護者がお迎えで来所する時などに申し送りを行っています。 ・公式LINEなども活用し子どもの様子を共有しています。	
	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。	7	7	・療育参観日や保護者交流会を行ったりしてご家族が参加する機会を設けています。	・今後は保護者に向けた研修や講和などの機会を設けることを検討していきたいです。
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。	14	0	・契約時に管理者から説明を行っており、不明なところがあれば管理者から説明をして対応しています。	
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	14	0	・子供や保護者からの要望を確認する等日々行っております。	
	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。	14	0	・保護者へ放課後等デイサービス計画を示し、支援内容の説明を行って同意を得ています。	
	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。	14	0	・ご家族から相談があった際は面談などを行い支援を行っています。	
	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。	14	0	・保護者交流会や療育参観を開催し、保護者同士で交流する機会を設けています。	・きょうだい同士の交流については今後機会を設けていきたいと思います。
	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。	14	0	・ご意見を頂いた際は原因を確認し同じことが起きないように対策を検討し、ご家族へ説明を行っています。 ・職員間で情報共有を行い適切に対応するように心がけています。	
	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。	14	0	・公式LINEで活動の様子を共有したり、ブログ等を活用して毎月の行事内容等の発信を行っています。 ・月に2回、ご家族へおたよりを配信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	14	0	・個人情報のある書類はシュレッダーで破棄している。 ・契約時にブログ等への掲載可否の書類で保護者に確認をしている。 ・写真の使用については書面で確認している。	
	44	障害のあるこどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	14	0	・職員全体で丁寧な説明を行うことを心掛けています。	
	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。	4	10		・地域住民を招待するなどの機会を設けられるようなイベント等の企画を検討していきます。
非常時等の	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	1	・各マニュアルを策定し、災害時を想定した訓練を行っています。	
	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。	13	1	・避難訓練や防災訓練などを実施しています。	・必要に応じて今後は訓練の回数を増やす等、非常時に備えていきたいと思います。
	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。	14	0	・アセスメントや面談等で確認しています。 ・職員全体で情報共有し、対応の確認を行っています。	
	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。	11	3	・保護者の申し出によりアレルギー対応を行っています。 ・アレルギーのある児童については、医師の指示書に基づいて対応していきます。	
	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。	13	1	・安全計画を作成しており、毎年内容を確認修正を行う事で対応しています。	

対応	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。	12	2	・安全管理に必要な研修等を行い、ご家族と連携を取り安全に支援を行うよう心がけています。
	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。	14	0	・ヒヤリハットの記録を残し、職員で再発防止の話し合いを行っています。
	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。	14	0	・虐待防止に関する研修を行っています。 ・どのような行動が虐待に含まれるか職員間で共有する機会を設けています。
	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、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。	14	0	・やむを得ず身体拘束が必要になった際は、事前に保護者へ説明を行っています。 ・身体拘束の事例が発生したさいには、法人内の身体拘束委員会にて内容の確認及び必要性を協議しています。