

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こどもプラス豊見城教室		公表日 令和 8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。	14	0	・区切られた室内や庭を活かして、児童が活動しやすいスペースを確保しています。	・児童も場所によってどの様な活動をしているのかが理解出来ているが、新規児童や保護者等、誰が来所されても目的が分かりやすいように室内マップ等を作成し工夫していきます。
	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。	12	2	・受け入れ人数に合わせて職員の勤務人数等を調整しています。	・利用定員に応じて、適切な職員体制を継続して維持できるように努めます。
	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。	14	0	・生活空間は分かりやすく分けられていますが、身体障がい児の受け入れは行っていないため、バリアフリー仕様にはなっていません。1つのトイレは広く、補助に入りやすい設計になっています。	・今後、バリアフリーが必要とされる児童が通所される際は、スロープや手すりなどの設置を行います。
	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。	14	0	・風通りも良く、静かに過ごす部屋、活動部屋など、部屋を用途に分けて過ごしているため、子供たちものびのびと過ごしています。	・庭に出る際は、なるべく履物を履くように推奨はしているが、児童の特性に合わせて無理強いはしておらず、その分室内に汚れが出てしまう事もある為、清潔管理を徹底して行っています。
	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。	14	0	・静かな部屋と発散部屋に分けていますが、更に個室を用意しており、情緒を落ち着ける場所になっています。	・常に整理整頓を使用してできる状態を維持できるように努めます。
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	・毎日の朝礼・終礼と、数字の確認、職員面談を通して振り返りを行っています。	・改善する事は出来るが、継続する事が課題である為、日々の振り返りを行い、業務の効率化や質の向上に努めていきます。
	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	・評価表にて上げていただいたご意見の周知は、事業所の全職員で行っています。改善に向けてはホームページの公表をもって伝えていきます。	・頂いたご意見を真摯に受け止め、今後もより良い事業所作りに努めてまいります。
	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	・常に意見を出し合える雰囲気や機会を作り、意見交換が行えています。 ・重要性和緊急性を基準に、優先順位をつけながら行っています。	・今後も、職員間で密に報連相を行い、業務改善に対して即時行動を行っていきます。
	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。	12	2	・こどもプラス以外の外部からの評価をいただく機会は少ないですが、自立支援協議会や市の関係機関の集まりの際に、ディスカッションを通してご意見をいただく機会があります。	・モニタリングや会議等で相談員や行政の職員が来所される機会がある為、併せて事業所の様子も見てもらい、ご意見を参考に取入れていきます。
	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。	14	0	・研修の案内が周知されることと、こどもプラス本部からの研修、事業所内のセラピストによる研修を行っています。	・研修費を拡充し、療育に必要な研修は出来る限り参加できるような体制を整えます。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	14	0	・事業所内の貼り出しと、ホームページにも掲載されています。	・掲載されていることの周知を各利用者へ怠らないように努めます。
	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	・個別支援計画の案を保護者にも提示し、確認をしてもらっています。また、日々の活動報告の中でも保護者との情報共有を行い、ニーズを確認しながら計画を作成しています。	・今後も、保護者や児童本人から得た情報を密に職員間で共有し、現状に合ったサービス計画が立てられる様に努めます。
	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	・個別支援会議、ケース会議を行っています。	・一定の職員の意見だけににならないように、会議の際は職員全員が忌憚のない意見を言えるような環境作りに努めます。
	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	・各職員に周知されています。	・支援内容が大きく変更があった場合は、当月で修正更新して計画書と実際の支援に相違が無いように努めます。

適切な支援の提供	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。	14	0	・日々の記録や会議での意見をまとめられる様になっています。	・児童のアセスメントが特定の職員の視点だけにならない様、引き続き日々の会議での共有や月一回の研修会を通して多角的視点で評価を行います。
	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。	14	0	・個別支援計画にも載せており、必要に応じて支援を行っています。 ・家族支援も含めた包括的な支援を実践できています。	・今後も、ガイドラインに沿った支援内容になっているのかを振り返りながら、計画を立てていきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	14	0	・企画書を作成し、チームで共有できるようにしています。	・今後も活動プログラムをチームで立案することを継続して行います。
	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	・年間行事をもとに、地域の行事に参加したり、法人内で他事業所との連携等を行い、その都度見直しています。	・引き続き、行事計画や運動プログラムの立案等、各職員の視点を入れながら柔軟に活動計画を行っています。
	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。	14	0	・個々に合わせ、プログラムを組んでいます。	・情緒的に落ち着かない児童に対しては、随時個別活動で対応しています。
	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	・朝礼で支援内容の確認、終礼にて振り返りをしています。	・朝礼では、前日の情報を再度振り返った上でその日の支援について周知しております。
	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。	14	0	・終礼にて共有を行い、その日にあったことは即時話し合っています。 ・終礼を毎日行い、議事録を作成し当日いなかった職員とも共有できるように工夫しています。	・引き続き、終礼にて振り返りを行い、議事録を通して全職員に周知が出来るように努めてまいります。
	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	・児童個人の記録はもちろん、業務日報を記録しています。	・記録した方が良いかどうかの判断を統一し、もれなく共有できるように努めます。
	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	・各児童のモニタリングの時期に合わせて行っています。	・計画相談員や各関係機関の方からの情報も、事業所の職員へ共有することを怠らないよう留意します。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	14	0	・支援の提供は、基本的にガイドラインに沿って計画を立てています。	・定期的に振り返る時間を取り、新しい職員が増えた際にも同じ目線で支援が出来るように努めてまいります。
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	・こどもに主体性を持たせるために、活動の際は職員の意見だけでなく、こどもの意見も取り入れています。	・引き続き運動療育でも、運動を2か所に分け、児童が自己選択が出来るような取り組みを行っています。	
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のみならず、保育所等訪問の担当職員や、児童と関わりの深い職員が参加をしています。	・会議に参加する職員が他の会議と被らないようなスケジューリングや、予定の取り方を管理者から伝えています。
	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。	14	0	・児童のかかりつけの医師より助言をいただいたり、家庭支援の場面では、市の基幹相談や教育指導課などと連携して意見交換を行っています。	・今後も、地域で包括的な支援が出来る様、連携が出来る体制を整えていきます。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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	・下校時間が不明な場合や、児童の様子を確認したい際には、学校と密に連絡を取りながら関係性を築いています。	・学校からのお知らせを事前に確認できる様、学校や保護者に協力してもらいながら連絡調整を行っています。
	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	・小学校高学年以上の受け入れとなるため、未就学時期の園等への連絡は機会がありませんが、必要に応じて児童が通っていた児童発達支援事業所等から話を聞く機会は設けています。	・基本的に小学校3年生以上が対象の事業所ではありますが、必要に応じて情報共有を行うように努めております。
	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。	13	1	・障がい福祉サービス事業所への移行をする前にデイを卒業することが多いですが、過去移行した際には情報共有を行っています。	・まだ経験したことのない職員もいる為、過去の経験を伝えながら、現時点で移行の可能性のある児童について検討を行っています。
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。	11	3	・南部圏域会議や市の放課後等デイサービス協議会に参加し、意見交換をする機会があります。	・必要に応じて機会を設けるよう努めております。	

携	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。	13	1	・事業所にてイベントを開催し、地域の子ども達を招待したり、外出時に地域の子と交流を行っています。	・頻繁ではないが、事前計画を行い、地域交流を実施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。	14	0	・法人の代表代理が役員をしています。	・自立支援協議会で上がってくるケースの共有は、随時職員間で確認するように努めています。
	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。	14	0	・主に利用日の送迎の時に共有を行っており、直接会えなくても電話やLINEにて行っています。	・お仕事の都合で申し送り時になかなかお会いできない保護者へは、別日で面談するように連絡したり、送迎時間以外の時間設定をすることでなるべく共通理解できるように努めています。
	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。	14	0	・保護者向けの研修がある際には周知をしています。	・今後も、積極的に情報発信を行います。
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。	14	0	・契約時には必ず行い、質問等あれば随時対応しています。	・契約内容等に質問がないかを確認しながら、丁寧な説明が出来る様に心掛けていきます。
	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。	14	0	・日々の送迎時での確認や、面談を希望された際にはすぐに日程調整を行い、意向を確認しています。	・作成前と作成後、実施している期間にも定期的に児童やご家族に確認するよう努めます。
	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。	14	0	・契約時に実施しています。	・お仕事の都合上頻繁にお会いすることが難しい保護者に対しては、いつならお会いできるかどうかの確認をなるべく早く行い、同意を得る機会を逃さないように努めます。
	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。	14	0	・年に2回程度保護会を開催したり、申し出があった際にはすぐに面談を設定しています。	・即時応えることが困難な職員へは、内容をしっかり確認して事業所に持ち帰り、職員間で共有し返答するように努めます。
	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。	14	0	・毎年、保護者参加型の活動を開催しています。	・保護者や兄弟児が参加しやすい内容を企画し、開催時期も検討しながら計画を行っています。
	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。	14	0	・事実確認をしっかりと行い、上位者へ相談報告しながら適切に行なっています。	・保護者から確認されても即答できるよう、時系列や対応職員がわかるように記録することに留意します。
	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。	14	0	・ホームページにてブログの掲載や、Instagramを活用しています。	・SNS等で発信をしている事を、積極的に周知してまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	14	0	・配慮は欠かさず行っています。	・撮影した記録または報告用の顔写真や活動の様子は事業所で保管し、端末上では当日で消去するように注意喚起致します。
	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。	14	0	・言いたいことや想いの確認をしながら、ゆっくり話す、聞き直して確認するなど配慮をしています。	・障害受容されていない保護者や、地域の方へ知られたくない保護者など、特別な配慮が必要な世帯を把握することで円滑な関係が築けるように努めます。
	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。	13	1	・地域イベントへのお招きがあったり、事業所の祭りへ招待したりなど、交流を持っている。また、日頃から挨拶を交わすなど、地域の理解もいただいています。	・招待を行う際には、個人情報の流出や安全面の配慮に留意しています。
	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。	14	0	・定期的に訓練を行っています。	・避難訓練の際は臨場感を大切にし、想定外な対応をより盛り込んだ内容で避難訓練を実施し、非常時に柔軟な対応が実施出来るよう準備致します。
	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。	14	0	・色々な場面を想定して訓練を行い、都度振り返りまで行っています。	・地震や津波の影響で起こる様々な状況まで想定し、避難経路の確認や状況判断を踏まえた訓練をより柔軟に対応できるよう職員と連携を取って実施出来るよう努めていきます。
	48	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。	14	0	・職員間で共有をしながら受け入れをしています。	・事前に確認を行った上で、経過状況も確認しながら支援を行っています。

非常時等の対応	49	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。	14	0	・アレルギーがある児童は、経過を確認しながら対応しています。	・保護者から頂く情報に加え、必要に応じてかかりつけ医院と連携し、情報共有が出来るよう体制を整えるよう努めていきます。
	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。	14	0	・安全計画を作成しており、定期的に更新及び点検をしています。	・緊急時の対策について、適切な内容で共有、作成がなされているかフィードバックを行い、常に最善策を講じられるよう努めていきます。
	51	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。	14	0	・保護者LINEや業務継続計画対策など、常時連絡が取れるよう整備しつつ、インフラが崩れた際は待ち合わせ場所などの確認を実施しています。	・安否確認のフォロー以外にも、緊急時の危険なポイントについての周知や、身の守り方など、生存に繋がる情報も合わせて共有していけるよう努めていきます。
	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。	13	1	・日々の業務日報に記載し、対策方法を検討しています。	・一度起こったヒヤリハットが再発しない様、定期的な振り返りの機会を設け、職員全員が同じ意識を保てるよう努めていきます。
	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。	14	0	・市が主催する研修や本部が主催する研修等、必要に応じ参加し、研鑽に励んでいます。	・希望者を優先し研修に参加していますが、事業所として必要と判断した研修については、積極的に参加していくように努めていきます。
	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、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。	14	0	・衝動性が強い際、安全に配慮し必要に応じて体に触る場面も出てくることはありますが、対応後は保護者へ申し送りをしています。事例が発生した際には法人内の身体拘束適正化委員会にて対応を協議しています。	・今後、身体拘束が必要な児童（可能性がある児童）は計画書に記載し、説明した後、同意を頂いた上で契約していきます。