

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス きりんくらぶ		公表日	令和8年 3月 23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。	○		・きりんくらぶ活動室は73㎡で定員10名に対し適切。 ・利用者増の場合は、個別スペースを活用しながら臨機応変に活用している。	
	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。	○		・職員を加配して2対1以上の配置があり、手厚く配置している。	・利用者増の場合は、職員が不足しており支援が行き届いていない場合がある。
	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。	○		・名前などは漢字表記であるものの、名札などに当人が理解しやすいマークなどを明示している。	
	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。	○		・近隣への騒音迷惑を考慮して、窓は開けていない。特別のダクトを設置し換気に配慮している。	・毎日の掃除は行っているものの、定期的な備品整理や日頃行き届かない大掃除は必要。
	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。	○		・個別スペースは、職員同行のもと使用できるとしている。また、必要に応じて学習スペースは臨機応変に移動してもらっている。	
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。	○		・毎日の朝礼・午後のミーティング・月例会議にて複数の職員が意見交換を行っている。	・月例会議にて時間を確保して、更なる支援内容の向上を目指していく必要はある。
	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。	○		・年度終盤に匿名形式で保護者アンケートを依頼し、各項目ごとに評価、意見を頂いている。意見に対して業務改善に繋げている。	
	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。	○		・朝礼や午後のミーティングにて、日頃の支援について疑問に思うことや自身の意見などを出す機会として、連絡ノートにて周知できるようにしている。	
	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。	○		・第三者評価を令和5年8月に受審済。	・今後も定期的に第三者評価を実施する。
	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。	○		・SVによるOJT研修（年2回） ・ケーススタディ研修（年1回） ・動作法研修（ケース1回・職員研修1回）	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・利用契約時に5領域の支援プログラムを説明。またプログラム内容は、毎月の月間予定表にて保護者へ案内している。	
	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。	○		・個別支援計画書の作成前に既存のアセスメントシートを用いて、利用者個々の特性を分析。また保護者面談にて要望を聴き取っている。	
	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。	○		・個別支援計画書の作成前には、個別支援会議を設けており、複数職員が参画している。	・支援内容について全職員の把握に欠ける部分があり、支援の進捗状況が把握できる朝礼の仕組みに改善の余地がある。
	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。	○		・個別支援計画書のコピーをファイルに綴じて、閲覧用として職員が目を通している。	
	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。	○		・日々のケース記録より、アセスメントシートに情報を書き出し、個別支援計画書の根拠となよう分析している。	
	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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・プログラム担当者が立案し、朝礼及び午後のミーティングにて周知、修正。	・プログラムの振り返りを充実させることで、「活動のねらい」の精度を上げていくことができるように思われる。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・プログラムメニューが同じ場合でも、作業工程を変える、支援のねらいを変更し、工程表を刷新している。	

供	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。	○		・各利用者の支援内容について、学習場面や集団場면을想定しながら実現可能な範囲で支援計画書を作成している。	
	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。	○		・毎日の朝礼で、その日の活動の目標設定や役割分担を相談している。	
	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。	○		・毎日の朝礼で「前日の振り返り」を必ず行い、気付いた点を共有している。	
	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。	○		・日々の記録は学習・集団活動・自由時間それぞれの付き添い職員が確実にとることを徹底しているので、支援の検証に役立っている。	
	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。	○		・6か月ごとに支援計画に基づいた評価と計画の見直しを行っている。	
	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。	○		・基本活動に組み込んでいるものの、地域交流については、事業所として行わない方針。	地域交流については、利用を伏せているご家庭もいる為、意図的に行っていない。
	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。	○		・クラブ活動では、3つの選択希望を用意している。今年度からは、「子どもプロデュース」を設定し、子ども同士で物事を進めていくプログラムを用意した。	・選択制などある程度の枠組みを用意したなかで、子どもたちが模索できるよう、進めやすい下準備やお膳立ては必要。
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。	○		・基本的に児童発達支援責任者と担当職員が参画している。	・学校との連携に関しては、会議時間が放課後になることが多く、ある程度の制約が生じてしまう。
	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。	○			
	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。	○		・保護者より定期的に各学校の「学校便り」をもとに情報を収集している。また中学生以上は、利用者から情報の発信連絡を求めている。	・学校側からの積極的な情報提供は少なく、学校により事業所に対する対応も異なる為、非効率で不確実な実態が課題。
	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。	○		・小学4年生までを対象とした同法人の「きりん」から本人の課題・特性など引き継ぎ資料にて情報共有している。	
	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。	○		・保護者からの依頼のもと、必要性に応じて卒後の事業所等へ引き継ぎ資料は用意している。	
	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。	○			
	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。		○		地域での子ども同士の交流については、利用自体を伏せているご家庭もある為、プライバシー保護の観点から意図的に避けている。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・開所以来、自立支援協議会の療育部会への参加を一度も欠かしていない。	
	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。	○		・連絡帳や送迎場面を通じた日々のやりとりや、個別面談、電話相談などで共通理解に努めている。	・保護者によっては、連絡帳だけでは不足している場合があるので、電話相談も必要な状態。
	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。	○		・保護者を対象とした研修会や交流会を実施している。	・今後は更にニーズが高まると思う為、職員はペアトレできる力を高める必要がある。
	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。	○		・ほとんどの家庭が、低学年デイ「きりん」からの移行となるので、書面での確認に留まっている。	・必要に応じて、質疑応答形式など個別に説明できる場を用意しておく。
	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。	○			
	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。	○		・個別支援計画書の配布時に保護者へ説明し、同意のもと署名を依頼している。	
	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。	○		・連絡帳や電話を通して相談があった際には、その内容や緊急度に応じて家庭訪問、面談、電話相談、関係機関連携などの方法を判断して個別に助言している。	

保護者への説明等	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会を設ける等の支援をしているか。	○		・希望制による保護者交流会を2回実施した。	・保護者会は、ご家庭の意向により必要性がなく、運営は考えていない。 ・希望者による保護者交流会が少ないため、職員の負担が少ないかたちでの交流できる機会を検討する。
	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。	○		・利用契約時に苦情受付の仕組みを説明し、苦情受付窓口、苦情解決責任者などを活動室に掲示している。	
	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。	○		・事業所のお便り「ぐりふ」を発行して、活動の様子や事業所の考え、連絡事項、子育てに関する助言などを発信している。	ぐりふや月間予定表は発行できているが、HPの活用はできていない。SNSもショートメッセージのみ。業務改善の観点からも検討する必要がある。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の取り扱いについて職員研修を実施。 ・注意が必要な写真データは、利用者ごとに○×を記載している。	
	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。	○		・積極的に視覚情報を活用、筆談などを用いながら本人の理解しやすい情報伝達を心掛けている。	
	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。		○		・特別な形態で地域住民との招待や交流はしていない。地域でノーマルな生活をしている中での療育的支援であり、福祉事業としてアピールの必要性がない。
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。	○		・保護者に対して「緊急時対応ハンドブック」を配布して周知している。	・今後は、ホームページの掲載や手軽に閲覧できる方法を検討する必要がある。
	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。	○		・避難訓練（火災）12月実施。 ・避難訓練（地震）3月実施。	・新規利用者は、早期的に訓練を受けておく必要がある為、今後は5.6月の時期に変更。
	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。	○		・毎年の連携調査票に服薬などの記述欄を設けており、情報の把握に努めている。	
	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。	○		・毎年の連携調査票にアレルギーの記述欄を設けており、担当職員が把握し、調理内容を立案している。	
	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。	○		・各業務マニュアルは策定している。	
	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。	○		・緊急時対応ハンドブックによる説明のほか、子どもの送迎に関わる家庭との連携、天候不良時の変更連絡など、家庭への周知はその都度図っている。	
	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。	○		・職員会議にてヒヤリハットの報告事項を設けており、また業務改善案も含めて職員間での共有に努めている。	・過去のヒヤリハット集を振り返り、業務改善案が活かされているかを検証する必要がある。
	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。	○		・職員会議にて、定期的に虐待防止研修を設定し、職員が改めて支援の見直す機会を設けている。	・年2回の虐待防止研修の内容が実支援に活かせるよう、研修内容に具体性を交えてチームで検討する必要がある。
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。	○		・身体拘束に関するルールやそれまでの流れは、虐待防止研修にて周知している。 ・現時点で該当するケースはない。		