

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		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。	○		・きりん活動室は82㎡で定員10人に対して適切。 ・遊びスペースが狭くなる場面では、臨機応変に場所を移動してもらい有効活用できている。	・臨時利用など人数が増の場合は適切でないと思う。	
	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。	・心理・言語の専門職を常勤できれば更によい。	
	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。	○		・時間帯や活動内容によって机の配置を柔軟に変更、床にカラーテープで線を引く、エリアを区切るなど理解しやすい環境を用意している。 ・駐車場から室内までバリアフリーとなっている。肢体不自由の利用者も受け入れ可。 ・伝えたい情報は、イラスト付きの表示を用いて理解しやすい伝達に配慮している。	・活動が混在する時間帯は、パーティションで場を区切るルールだが、職員が不徹底な時は、わかりにくくなるかもしれない。	
	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。	○		・吹き抜けの空間は明るく開放的で好評。	・吹き抜け構造に関して、聴覚に過敏さがある利用者には声が反響しやすく不評のことが一部である。	
	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。	○		・部屋がオープンスペースの為、個別の部屋はとりにくいが、カーテンなどで空間を作っ確保している。	・簡単な個別スペースがあるものの、専門支援など行うには小さい為、個室など適切な空間が必要な現状。	
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。	○		・PDCAサイクルは現場の様々な職員の気づき、アイデア、合意なしには成り立たないので、複数職員が話し合い進めている。	・短時間職員とフルタイム職員との共有を目指すものの、意見の偏りが見られる。	
	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。	○		・毎月のスタッフ会議で「業務改善について」を議題に入れて、意見を把握する機会を設けている。	・定期的に行っているものの、日々のこと、会議に参加できない職員の意見を拾えていない。	
	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	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聞き取っている。	・保護者からの要望を面談時にしか聞き取れない現状なので、保護者からのニーズを細かく聞き取れていない。	
	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。		
	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。	・スタッフ間での情報伝達不足により、細かい配慮や留意点まで周知できていない。	
	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。	○		・「家族支援」⇒今年度初めて保護者参観を実施。昨年度に続いて保護者交流会を実施。 ・「移行支援」⇒地域の学校や学童保育を併用している子が多いため全体としてニーズは低い。学校等との連携は要望に応じて行っている。	・医療その他関係機関連携において、事業所の協力を求めて役割を果たせる実力が必要。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・プログラム担当が立案し、スタッフ会議にて周知、修正。また朝礼時に微調整を検討している。	・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。	

な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		週に複数回利用する子どもに対しては、難易度を調整し、目標を変えて挑戦できるよう調整している。	
	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。	○		・毎日、個々の子どもに合わせて、個別学習と集団活動を組み合わせている。	・個別支援計画に基づく個別活動は時間と支援体制が限られている現状で計画的で系統的な取り組みの拡充が課題。
	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。	・勤務時間が違う職員との意思疎通は、ペーパーによる伝達に偏りがちな点が課題。 ・「できている」と言えるものがない。
	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。	○		・その日に思ったことを残っている職員で話すこともある。 ・毎日の朝礼で「前日の振り返り」を必ず行い、気付いた点等を共有している。	・勤務時間が違う職員との意思疎通の機会が十分に取れていない点が課題。
	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。	・人間が書く記録なので、職員それぞれの視点が入る点が良い一方で、記録する職員のフィルターがかかるデメリットもある。
	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。	○		・無軌道でマイペースな自己選択・自己決定だけでは社会生活を円滑に送れないので、土台となる「枠に合わせる」力を育てながら、学習・工作・調理・遊びの各場面で、自分で考えて選ぶ、自分で考えて決める体験を年齢に応じて支援している。	
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。	○		・医ケア対象利用者の受け入れを法人内の看護師の協力を得ながら、試行的に実施した。	
	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。	・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。	○		・利用契約時に児童発達支援事業所の個別支援計画を持参してもらい、子どもの特性把握に努めている。	・保護者によっては、児童発達支援事業所の資料を紛失している場合もある。
	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。	○		・小学4年生まで対象なので学校の卒業はなく、高学年デイへ移行時に、全情報を移行。引き継ぎシートを作成して直接詳しく説明。 ・移行前に見学や体験の機会を設定し、子どもの不安軽減を助けるとともに、本人の状態を直接共有する機会としても活用している。	
	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し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。	・個別面談で初めて学校や家庭での困りを聞くこともあり、家庭によっては、コミュニケーション不足の反省を迫られる。職員ひとりひとりの人間力やコミュニケーション力に依る部分が大きいので、管理者・児発管・担当職員それぞれが各保護者と仲良くなることで、保護者が伝えやすくなる状態を目指す必要がある。
	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。	・実施回数が年間1～2回なので、もう少し頻度を上げたいが、企画準備の時間がとれない現状がある。

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。	○		・利用契約時に説明を行っている。	
	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。	○		・連絡帳や個別面談時、電話での相談受付など、その都度保護者からの意向を確認している。	
	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。	・事業所が設定する面談機会が限られているため、希望に応じて随時の面談をしているが、保護者の中にはハードルが高いと感じる方がおられるかもしれないので、改善が必要。
	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。	○		・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。	・インターネットを活用した発信はほとんどできていないので直近の課題。
	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、利用者ごとに〇×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、福祉事業としての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）8月。避難訓練（地震）7月。ぶち避難訓練（地震）を奇数月に実施。	
	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。	・送迎の座席や添乗について、保護者からの意見を頂いており、再検討が必要。
	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。	