

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	きずな				公表日	令和8年 3月 28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。	5		ワンフロアですが、基準よりは広いスペースを確保しています。	
	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。	4	1	職員を1日あたり4～5名配置しています。	
	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。	5		当日の勤務職員や利用児童の顔写真は、黒板に貼っています。	玄関部分のみ段差があります。
	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。	5		毎日、掃除を行っています。おもちゃ類も定期的に消毒を行っています。	
	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。	5			
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。	3	2	月に1度職員会議を行っています。	
	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。	5		改善に努めています。	
	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。	4	1	月に1度職員会議を行っています。	
	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。		5		第三者評価は行っていません
	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。	5		定期的に内部研修を行い、外部研修にも予定が合えば参加しています。	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	1		全員に周知できるように努めます。
	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。	5		新しく利用される方は、契約時に、継続利用をされている方には、年度末の個人面談時に、ご希望をお聞きして次年度の個別支援計画を作成しています。	
	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。	5		モニタリング時には、当日の出動者全員で話し合いを行っています。	
	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。	4	1	日報に支援目標を記載しているので、各職員が意識して支援をしています。	
	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。	3	2	日常の行動観察は、毎日のミーティング時に行っています。	
	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。	4	1	家族支援の面では、個別面談時にお子様のこと以外でも何か悩んでいる事などあれば、電話して下さいと声をかけています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		日利用の際のプログラムは毎月の職員会議の際に話し合いをしています。また、平日のプログラムについては当日のミーティング時に話し合いをしています。	

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。	5		毎月の職員会議で、話し合いを行って予定を決めています。	
	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。	4		子ども達の状況や特性も含めて、個別活動、集団活動の使い分けを行い、個別支援計画にも反映しています。	
	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。	4	1	支援開始前には、常勤職員、非常勤職員も含めてその日の出勤者全員でミーティングを行っています。	
	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、気付いた点等を共有しているか。	3	2	勤務時間の関係上、翌日になってしまう事もあります。	当日に行える様に努めます。
	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。	5		毎日日報に記録しております。また、次の日にその記録を基にミーティングを行い改善につなげております。	
	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。	5		定期的に行っています。モニタリング時には、当日の出勤者全員で話し合いを行っています。	
	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。	5		始まりの会の日直や、おやつ準備・片付け等、役割を持って貰える様な活動を取り入れています。時季に沿った行事を行い、制作物を作る活動等も行っています。一日利用の日には地域交流に一環として外出（公園や博物館等）をしています。	
	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。	5		おやつを選ぶ、外出活動（公園、ドライブ等）も自己選択が出来る様にしています。	
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。	5		必ず児発管が参加をしています。	
	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。	2	3	他の事業所（放デイ）や児童発達支援、相談支援、学校とも連携して支援するように努めています。	
	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。	5		保護者の方に情報を頂いたり、送迎時に学校の先生へ確認を行っています。また、自立支援協議会に学校の先生が参加してくれている為、その際には情報共有しています。	
	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。	4	1	児童発達支援事業所に通われていたお子様については、情報共有を行っています。	保育所、幼稚園についても情報共有で出来る様にしていきます。
	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。	4	1	相談支援員の方を通じて情報共有しています。	
	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。	1	4	予定が合えばにはなってしまいますが、児童発達支援センター主催の研修に参加させてもらっています。	
	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。	1	4	以前は、近隣の児童館等にも遊びに行っていました。がコロナ禍以降、利用に際し個人情報の記入が必須になってしまった為、利用していません。	個人情報の取り扱いについて各ご家庭に確認し
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	1	清瀬市地域自立支援協議会（子ども部会）に参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	5		連絡帳で情報を共有しています。また、送迎やお迎えの際にも口頭で子どもの状況をお伝えしています。	
	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。	2	3	送迎時や面談時、連絡帳を通じてご相談があった際には、助言をさせていただきます。	
	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。	5		見学時や契約時に説明をしています。	
	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。	5		面談時には、必ずご家族の意向を確認しています。	

保護者への説明等	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。	5		放課後等デイサービス計画の作成時やモニタリング時には説明を行っています。	
	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。	5		送迎時や面談時、連絡帳を通じてご相談があった際には助言等を行っています。	
	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。		5	現時点では保護者会等は行えておりません。	保護者会の開催をしていきたい。
	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。	5		何かあれば、その都度お話をさせて頂いています。電話やメール、直接お話しして日頃の利用に関する事などすぐに対応できるようにしています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		毎月のお便りや、ブログ等を通じて行っています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		個人情報を含んだ書類は鍵のかかる書庫で保管をしています。事業所で撮影した写真の取扱いについても毎年面談時にご家族に確認しています。	
	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。	5		視覚的に分かりやすいように、写真や文字などを書いたりして説明しています。保護者様には、連絡帳や直接の会話でお伝えしています。	
	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。		5		今後、地域の方も参加できるようなイベントを企画していきます。
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。	3	2	マニュアルに関しては職員に周知しています。保護者の方には契約時に災害や緊急時についてのご説明をしています。	
	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。	5		BCPを作成し、年2回の避難訓練を行っています。その際には、通報訓練、水消火器訓練なども行っています。	
	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。	5		初回の見学時に口頭で確認し、利用開始時にはアセスメント表に記入して頂いています。	
	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。	5		保護者の方から診断書や指示書のコピーを頂けるようにしています。	
	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。	4	1	作成はしています。	定期的に見直しを行っています。
	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。	4	1	契約時や面談時には、説明しています。	
	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。	5		ヒヤリハット報告書、事故報告書等があった場合には、職員全員で共有して月に1度の職員会議の際にも改めて再発防止策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。	5		年に1回以上研修を行っています。	
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、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。	5		定期的研修は行っています。	以前は、放課後等デイサービス計画に記載していたが、書式が新しくなってからは記載していなかった。求年度から記載します。	