

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		子どもサポートセンター うるら					公表日	2025年	04月	01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。	○		広いスペースで過ごせるよう工夫しています。					
	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。	○		児童指導員、保育士を配置しています。					
	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。		○		施設の構造上バリアフリー化は難しいが、全ての児童が過ごしやすいよう努めていきます。				
	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。	○		室内の整理整頓を心がけ、活動や自由時間など子ども達がのびのびと過ごしていけるよう心掛けています。					
	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。	○		活動室とは違う部屋を用意し、必要に応じて使用をしている。					
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。	○		送迎前後のミーティングに加えて各職員が必要時に話し合う事で、業務改善に努めています。					
	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。	○		結果を公表するとともに、職員間でも結果を共有し業務改善につなげていきます。					
	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。	○		よりよい支援へと繋げていけるよう、ミーティングの際に意見を出し合っている。					
	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。	○		第三者による意見も取り入れながら業務改善を行っています。					
	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。	○		職員間で研修の情報を共有し、必要性の高い研修を優先して参加をしています。					
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		毎月、スケジュール表を配布し、インスタグラムも活用して活動内容などの発信を行っています。					
	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。	○		子どもの毎日の様子や保護者からの要望を聞き取り、計画の作成を行っています					
	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。	○		計画書を作成する際には職員間での話し合いの下で作成を行っています。					
	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。	○		計画に沿った支援を日々、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。	○		アセスメントを確認しています。					
	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。	○		個別支援計画書に掲載しています。					
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月の活動プログラムを全体で話し合い、それぞれの意見を踏まえながら行っている。					

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。	○	季節や行事に合わせたプログラムを組みつつ、ビジョントレーニングやSSTなどの継続したプログラムを行っている。	
	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。	○	子どもの状況を見ながら個別活動の内容や時間を工夫・調節して支援しています。集団活動では目標を決めて取り組んでいます。	
	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。	○	毎日、朝礼をおこない、その日の役割を再度確認をおこない支援しています。	
	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。	○	夕礼の際にその日の情報の共有を行い、今後の支援に結び付くよう職員間で共有を行っています。	
	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。	○	支援終了後に日々の支援を記録しています。利用者の成長過程や状況を把握し、支援の検証・改善に繋げています。	
	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。	○	6ヶ月毎でモニタリングを実施しています。達成状況を確認したうえで終了評価までの支援を行います。	
	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。	○	活動の中に取り入れ支援を行っています。	
	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。	○	学齢期・個々の発達に合った力が伸びるよう支援しています。	
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。	○	状況を理解している職員が参加しています。	
	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。	○	体制を整えています。	
	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。	○	アプリや電話でのやり取りで連絡調整を整えています。	
	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。	○	相談支援員と情報共有を行い必要がある際は幼稚園、児童発達とのやり取りも行っています。	
	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。	○	情報共有を行っています。	
	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。	○		今後機会を設けたいです。
	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。	○		地域交流の場を拡げていきたいと考えている。実行を試みるが定員などの問題があり今だ実現出来ていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		今後積極的に参加していきたい。
	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。	○	アプリの連絡帳を使い写真と支援内容をお伝えしています。送迎時にもその日の様子を具体的に伝えています。	
	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。	○		今後実施していきます。
	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。	○	契約時に「重要事項説明書」を明示し説明を行っています。	
	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。	○	確認を行っています。	
	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。	○	説明を行い同意を得ています。	

保護者への説明等	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。	○		相談があった際には面談や電話で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械を設ける等の支援をしているか。		○		保護者会を行っているが保護者同士の交流の持てる場の提供が出来ていない。今後考えていきたい。
	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。	○		素早く適切な対応を行っています。	
	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。	○		通信を発行しインスタグラムより発信するなどしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		守秘義務の知識付与と認識付けの教育を徹底し行っています。	
	44	障害のあるこ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。	○		配慮しています。	
	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。	○		事業所合同で運動会をした際には声を掛けさせてもらいました。	
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。	○		事例が発生した想定を行い避難訓練をおこなっています。保護者へのマニュアル周知は行っていません。今後行っていきます。	
	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。	○		非難所までの道のりの確認を定期的に行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		確認しています。	
	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。	○		食物アレルギーの対応については、契約前の面談時に保護者より詳細に聞き取りをしています。	
	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。	○		安全計画を作成し、安全管理のなか支援を行っている。	
	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。	○		周知しています。	
	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。	○		ヒヤリハットが起きた際にはその都度、業務記録に残し本庁へ報告を行っています。	
	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。	○		研修の機会を作っています。	
	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、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。	○		身体拘束は重大な怪我や危険がもたらされる場合のほかは行ってはいけなと教育しています。	