

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	くるみの家		公表日	令和 7 年 3 月 10 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。	<input type="radio"/>		児童の活動の場を2か所に分けて支援をしています 施設外で体を動かしたり、公園などにも定期的に外へ出ています
	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。	<input type="radio"/>		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構成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。		<input type="radio"/>	民家を利用している為段差がある 車いすや肢体不自由の児童に対しての支援が難しい状況も見受けられる
	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。	<input type="radio"/>		毎日清掃・消毒を実施している
	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。	<input type="radio"/>		クールダウンや隔離が必要な時は別室を設けて対応している
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。	<input type="radio"/>		定期的（月1回）の会議で職員同士で意見交換・話し合いを実施している
	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。	<input type="radio"/>		保護者会や面談で聞き取った意見を集約し、全体の会議で話し合いを行っている
	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。	<input type="radio"/>		月2回の会議を実施し、職員の意見を徴収したり個別の面談を行っている
	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。		<input type="radio"/>	外部評価は未実施
	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。	<input type="radio"/>		市や県が実施研修に参加している
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		令和7年3月に公表
	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。	<input type="radio"/>		細かくアセスメントを実施し、自宅内での様子・学校内の様子も把握し、全体に周知できるようにしている
	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。	<input type="radio"/>		月1回の会議で更新児童の新しい計画内容の情報共有がされている
	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。	<input type="radio"/>		児童の支援に関わる指導員全員が計画書の内容を確認し、利用受け入れ前に書面内容の再確認を各自で行っている
	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。	<input type="radio"/>		細かくアセスメントを実施し、自宅内での様子・学校内の様子も把握し、全体に周知できるようにしている
	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。	<input type="radio"/>		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		当日の出動のスタッフで情報共有と活動内容の確認を行っている 活動が児童に迷いが出ないように全体で声をかけながら円滑に動めるように努めています
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		複数人のスタッフが関わる事で固定化されない様に工夫している
	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。	<input type="radio"/>		放課後と休校日での差が出てしまうが、集団活動を個別活動が出来る体制を図れるように曜日でカリキュラムを決めて取り組んでいる
	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。	<input type="radio"/>		提供前に当日の児童の申し送りを行い、キャンセルや追加などの把握をはじめ必要な申し送りを実施している 必要な事はライン等を活用している
	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。	<input type="radio"/>		送迎後に1日の振り返り、翌日の打ち合わせ等を実施している
	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。	<input type="radio"/>		日々の支援記録を記載している
	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。	<input type="radio"/>		支援に対しての話し合いを事業所内で行い、保護者にも報告をしている
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>		
	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。	<input type="radio"/>		定期的に自己選択・自己決定が出来る活動を作り、育める支援に努めています

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。	○	サービス担当者会議や学校での支援会議等の参加には児発官が中心に参加している
	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。	○	毎月学校との下校や月行事等の情報提供を受けたり、利用児童の予定表等を提出し円滑に行えるようにしている
	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。	○	新1年生の利用前に利用中の児童発達支援事業所や保育園への訪問や電話での情報交換等を行っています
	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。	○	障害福祉サービスへの移行先が決まった時点で連携を回り、安心して意向が出来る様に情報交換や必要な支援をしています
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を回り、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。	○	研修等に参加をしています
	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。	○	定期的に地域の児童館へ遊びに行っています
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	開催時は参加している
	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。	○	送迎時や面談時に日々の状況や課題について話し合う場を設けています
	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。	○	個別に必要な保護者へのペアトレを実施している
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。	○	契約時に重要事項説明書等を持って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。	○	保護者の意見だけでなく、児童の意見や意向も直接聞きとり計画書内に反映させています
	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。	○	アセスメント面談後に計画書の作成を行い、細かく支援内容等の説明に努めています
	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。	○	利用児童だけでなく、その他の兄弟や家族の相談も受けて必要な対応等を行っています
	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会を設ける等の支援をしているか。	○	年に2回父母会を開催しています 利用児童の保護者以外にも参加を募っています 利用児童の兄弟にも施設内でのイベントに参加を促し、支援者側の繋がりが持てる機会を作っています
	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。	○	苦情等が発生した場合は、早急な対応を取るよう心がけています
	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。	○	ホームページや新聞を発行しています
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	
	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。	○	絵カードやマカトンサイン、ラインやメールなどの活用をしています
	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。	○	
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。	○	保護者への周知が出来ていない
	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、定期的避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○	BCPを策定し、定期的に見直しを行っている
	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。	○	各児童お薬手帳や受診状況を把握し、てんかん発作等の児童については産薬の管理、主治医の指示をもらっている
	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。	○	
	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。	○	
	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。	○	契約時の説明のみ
	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しているか。	○	定期的に会議の中でヒヤリハットの報告を行い、対応策を講じている
	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。	○	虐待研修に定期的に参加をして、職員間での研修を開催している
	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、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。	○	衝動性の高い児童に対しては計画書に記載し、保護者に説明を十分に行っている