

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		きょうわウィズ（児童発達支援・放課後等デイサービス）			公表日	2025年 3月 30日	
	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善点			
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。	○		法令を遵守した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。	○		法令で必要とされる配置数に加え、指導員又は保育士を1名以上配置しています。		
	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、階段を使わざるを得ないため、バリアフリー化はなされていません。こどもの発達特性に応じた環境は整えています。		
	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。	○		毎日の掃除・アルコール消毒を徹底しています。こども達の活動に合わせてスペースを分けています。		
	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。	○		こどもの気持ちの切り替えなどで個別に対応する場合、必要に応じて別室（事務室）で対応しています。		
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サイクルを基本にミーティング等により日々業務改善を行っています。		
	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。	○		保護者の意見を可能な限り反映できるよう、業務改善に取り組んでいます。		
	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。	○		職員ミーティングで意見交換を行い、検討・改善につなげています。		
	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。		○	今後必要があれば検討します。		
	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。	○		事業所内での研修の他、積極的にオンラインを中心とした外部研修を受講するよう努めています。		
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。	○		事業所ホームページにて公開しています。		
	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。	○		こどもと保護者のニーズを参考に、支援等について職員で協議し、個別支援計画に反映しています。		
	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。	○		こどもの日々の様子を職員間で共有し、課題に応じた支援方法をチームで検討しています。		
	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。	○		ミーティングでの情報共有を行うと共に、職員が個別支援計画もいつでも確認できるようにしています。		
	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。	○		適宜保護者面談を行いニーズを把握、再確認したり行動観察を行い個別支援計画を作成しています。		
	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。	○		定期的にアセスメントを行ったうえで、こどもや保護者のニーズに合わせた個別支援計画を作成しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員ミーティング等により、活動プログラムを立案しています。		

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。	○		こどもの特性に合わせるとともに、日々の状況により臨機応変に個別にプログラムを変更しています。
	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。	○		基本的には集団活動をメインに支援していますが、こどもや保護者のニーズの他、状況に応じて個別支援も行っています。
	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。	○		支援前の打ち合わせにより、当日の支援内容や役割分担、安全体制等の確認を行っています。
	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。	○		毎回全員で実施することは難しい場合がありますが、重要なことは共有しています。当日できなかった場合は、翌日の支援開始前のミーティングで共有しています。
	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。	○		PCを活用したシステムを導入し職員は日々の支援を記録しています。利用者の成長過程や現状を把握し、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。	○		個別支援計画は6ヶ月毎で中間評価を行い、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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		ガイドラインに沿った内容で、社会生活を基据えた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、自己決定を促す力を育てるための支援を行っているか。	○		日々の療育プログラムに加え、自由な時間にこども達のやりたいことを聞き、それに合わせた活動を取り入れています。
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。	○		事前に職員間で十分情報共有を行った上で、基本的には児童発達管理責任者がサービス担当者会議に参画しています。
	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。	○		契約時に希望があれば、医療機関等の連絡先を控え連携の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。	○		行事予定や下校時刻、送迎時の対応などは主に保護者から情報を共有していただいています。必要に応じて学校とも確認を行っています。
	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。	○		必要に応じて情報共有を行っています。
	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。	×	×	※該当者なし
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	○		今後必要があれば検討します。
	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。	○		今後必要があれば検討します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		従業員の出勤時間の調整が取れる場合は参加します。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		PCとスマートフォンを活用したシステムを導入し職員から写真とコメントでその日の出来事をお伝えしています。対応が難しい保護者には電話で状況を伝えるようにしています。
	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。	○		支援の状況等について、日々の状況を振り返り伝えるようにしています。なお、ペアレント・トレーニングは実施していません。
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。	○		契約時に運営規定や支援プログラム、利用者負担額等について説明を行い、質問等あればその場で答えています。	
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。	○		契約時にこどもや保護者のニーズを聞き出し、それに基づいた支援を考えています。また、面談時に新たなニーズがあれば、都度合う支援を考えています。	

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。	○		面談時に支援内容の説明を行い、保護者から同意していただいたうえで署名をいただいています。
	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。	○		必要に応じて面談だけではなく、電話やコミュニケーションアプリ等でも相談を受け付けています。
	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。	○		父母の会や兄弟同士の交流する機会は設けたことがないため、今後必要であれば検討していきます。
	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。	○		迅速かつ適切な対応に努めています。
	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。	○		PCとスマートフォンを活用したシステムやコミュニケーションアプリを活用し発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載されている書類等はすべて鍵付きの書庫に保管しています。廃棄書類等はゴミ箱ではなくシュレッダーを使用して廃棄しています。
	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。	○		見てわかりやすい視覚補助的教材を使うなど伝達方法を工夫しています。その日の活動内容をホワイトボードに記載し表示しています。
	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。	○		今後保護者からの要望があれば、検討します。
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。	○		職員には定期的な研修等により対応等について徹底するとともに、事業所内で閲覧できるよう整備しています。
	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。	○		BCPを策定し、定期的に避難訓練等を実施しています。
	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。	○		個別の対応が必要な子どもは、保護者から状況を確認し事業所全体で共有しています。
	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。	○		契約時のアセスメントシートにより把握しています。子ども間での昼食やおやつとの交換も禁止しています。
	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。	○		安全計画に基づいた研修や訓練を行っています。
	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。	○		契約時、面談時に非常時の対応について説明を行っています。
	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。	○		ヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有しています。
	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。	○		定期的実施しています。
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。	○		契約時に説明し、重要事項説明書にもやむを得ない場合の定義について記載しています。	