

公表

事業所における自己評価結果

事業所名 わくわくキッズ倶楽部

公表日 令和 8 年 1 月 27 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。	○		・利用人数や活動内容に合わせて、可動式の壁を閉会しながら適切なスペースの確保をしています。	
	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。	○		・利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置を行っています。	
	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。	○		・事業所内は床に段差がなくフラットな作りになっています。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		・毎日の送迎後に清掃・消毒を行い、清潔な環境を提供し、子どもの健康にも配慮しています。	
	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。	○		・宿題に集中できない、音に過敏など、ひとり1人に配慮して環境を整えています。	
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。	○		・活動や業務等について、朝礼やわずかな時間でも話し合う時間を作っています。	
	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。	○		・全職員が保護者向け評価表を確認し、意見の把握、それに対する今後の対応を検討していきます。	
	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。	○		・職員からの意見に対して、全体・個別と内容に合わせて対応し、業務改善に努めています。	
	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。		○		・第三者による外部評価は行っていませんが、今後取り組めるように検討していきます。
	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。	○		・法人内研修等で、職員の資質向上に努めています。	
適切な支援の提	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・事業所のホームページやブログ、お便りで公表しています。	
	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。	○		・定期的に職員でアセスメントを行い、保護者のニーズや課題を反映した計画書の作成をしています。	
	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。	○		・子どもの特性や対応の仕方などを職員間で共通認識できるように取り組んでいます。	
	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。	○		・放課後等デイサービス計画作成後に、全職員で確認を行っています。	
	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。	○			
	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。	○		・支援に必要な支援内容と目標の整合性を図り、具体的な支援内容を設定しています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	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領域に沿った狙いの活動プログラムを行い、同じ活動でも違うねらいを設定して活動を行っています。	

供	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。	○		・子どもの状態や時間によって個別と集団を組み合わせ対応しています。	
	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。	○			
	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。	○		・少しの時間でも、職員間での話し合いを持つ時間をもち、情報共有をしています。	
	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。	○		・毎日、送迎終了後に個別に支援記録を記入し、記録を残しています。	
	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か月以内、または必要に応じて支援計画の見直しを行っています。	
	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。	○			
	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。	○		・子どもの言葉や行動に耳を傾け、子ども本人の想いや嗜好に寄り添う支援をしています。	
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。	○			
	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。	○		・利用児童が通っている小学校や児童クラブとの関係機関連携を行っています。	
	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。	○		・小学校の担任の先生に利用日カレンダーを渡す等、連絡調整を行っています。また学校へのお迎え時、担任や支援級の先生と情報共有を行っています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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、児童発達支援センターとの連携もしていきたいと思えます。また、積極的に、児童発達センター主催の研修にも参加する機会を設けていきます。
	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。	○			・サッカー教室等で他の事業所との交流はあるが、児童クラブや児童館との交流はなされていないため、次年度は地域の他の子どもとの交流する場を設けたいと思えます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		・送迎時や連絡帳、必要に応じて電話や面談で共通理解を図っています。	
	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。	○			・ペアレント・トレーニングの研修等も積極的に取り入れ、より適切な家族支援を行っています。
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。		○		・次年度は保護者同士の交流の機会を設けていきます。
	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。		○		
	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。		○		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○		・契約時に個人情報同意書に沿った内容確認を行い、お便りやブログへの掲載を行っています。
	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。		○		
	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。		○		・今後は、地域の方々との交流を図りたいと思います。
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。		○		・各種マニュアル等を策定して、保護者の閲覧についても可能です。また避難訓練も月に一回行っておりますが、保護者の皆さまが周知できるようにしていきます。
	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。		○		
	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。		○		・契約時、またはその状態になった時点で保護者への聞き取り、確認を行います。
	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。		○		
	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	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。		○		
	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。		○		・ヒヤリハットに当たる事案が発生した時は記録に残し、全職員で共有、再発防止に努めています。
	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。		○		
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。		○			