

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	子どもの広場 高畑		公表日 2025年2月4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		相談室を一時的に発達支援室として利用し、利用児が気持ちを落ち着かせることができるスペースを設けている。	学習するスペースと遊びのスペースが同じ空間にある為、パーティションを使用するなどしてスペースを分けることを検討。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	5		非常勤職員を配置し、利用児に目が行き届くよう配置している。	急速、非常勤職員が体調不良等で欠勤した場合は今後の課題である。
	3	生活空間は、子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。	1	4	見える化されている。トイレやロッカー等、子どもにわかりやすい環境になるよう工夫している。	事業所がビルの2階にある為、建物の構造上バリアフリー化は難しい。
	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。	4	1	掃除チェックシートを使用し、職員間で共有しながら清潔を保てるように工夫しています。ジョイントマットや休憩用ソファなど利用児に合わせた空間づくりをしています。	長期休暇の時など、学習をする為の机が足りなくなる時がある。新しく置くスペースの確保も難しい。
	5	必要に応じて、子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		相談室を一時的に休憩スペースとして使用することを許可している。	休憩スペースが狭い為、複数人で使用することができない。
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。	4		定期的に会議を実施し、支援目標や振り返り等を確認・検討している。	非常勤職員も参画することを検討している。
	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。	4		保護者の意向を確認しながら業務を行っています。アンケートを実施し業務改善に繋げています。	
	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		毎朝のミーティングで意見交換を行っている。状況によっては個人的に上司に話している。	社内全事業所で職員の意見を共有していくことを検討する。
	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。		4	社内報委員会と連携を取っている。	今後、全事業所と連携を取り、検討していく。
	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		eラーニングの導入や、社内研修・社会福祉協議会研修に参加しています。	研修で得たことを共有する時間を今後作れるよう検討していく。
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。	5		事業所の特徴などをまとめ、支援プログラムを作成し公表しています。	保護者や関係者が見やすいようフォーマットを変えていくことを検討する。
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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		個々で面談し、アセスメントを行っている。子どもと保護者のニーズがずれた時は双方の意見を取り入れ、提案し納得・理解していただいた上で計画を作成している。	発語が難しい子どもに対しては本心の聞き取りができない。保護者を通じてになってしまう。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	5		検討者会議を職員全員で行い、子どもの最善の利益を話し合っている。	今後、非常勤職員も含め検討者会議を行うことを検討していく。
	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		サービス計画を作成するにあたり、検討者会議を全員でおこなう為、共有されている。	非常勤職員にも共有する。
	15	子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。	4		毎日記録を記入し、その記録とアセスメントを照らし合わせて確認している。	気づきがある場合は細かく記録に書いていく。
	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、子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		ガイドラインに沿って支援内容を検討し、保護者や本人に確認し設定している。	地域支援・地域支援も取り入れていけるよう広報部会などに出席し、情報を集める。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		1人1人に適した活動を目指し、様々な経験ができるようプログラムを考えています。毎月の会議で検討しプログラムを作成しています。	社内の他事業所の臨床心理士等の職員の意見も取り入れて視野を広くしていく。

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		季節のものを取り入れるなどし、活動内容が固定化しないようプログラムの見直しを行っています。	本やネットで情報を集め、違う視点から活動内容を検討できるよう工夫していく。
	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		子どもの負担にならないよう本人の意思を尊重しつつ、個別活動と集団活動を組み合わせサービス計画を作成しています。	集団活動が苦手な子どもに対しての対応の仕方等、研修を設ける。
	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。	4		毎日のミーティングで前日の振り返り・情報共有を行い、その日の段取りや支援方法を確認し合っている。	非常勤職員・送迎職員にも周知できるよう共有できるノートもしくはホワイトボードを活用していく。
	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。	4		送迎等で職員が揃わない為、翌日に振り返りを行っています。特に気づいたことなどあれば、メモに残し翌日確実に共有できるよう体制を整えています。	個人情報の為、メモは事務所で保管するなど配慮する。
	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。	4		情報共有を行ってから記録をとっています。その都度、話し合いをし支援の改善につなげています。	非常勤職員に出勤時、記録に一通り目を通すよう伝え支援について確認してから業務を行ってもらう。
	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		半年に一度モニタリングを実施しています。相談支援員と連携を取り、日常の様子を伝えていきます。	外国の保護者に放課後等デイサービス計画の必要性を伝えることが難しい。翻訳機能等、活用していくことを検討する。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	4		子どもの特性を充分観察し、活動内容を工夫して組み合わせ、支援しています。作業療法士を中心に活動内容を決定しています。	地域交流ができるよう広報部会に出席し、情報を収集する必要がある。
	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		見える化し、複数選択肢を用意すること、非言語的コミュニケーションを取り入れ自己選択ができるよう工夫しています。	発語が難しい子どもに対しての対応等、研修委員会に研修を依頼することを検討。
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		入所時から関わりのある職員・保護者と情報共有を行っている職員が参画しています。	今後、経験が浅い職員も一緒に会議に参加することを検討。よりよい支援を行う為の経験ができるように。
	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。	4		保護者を通して主治医と連携をとっています。また、なごや発達クリニックと連携を取り、アドバイス等受けています。	新1年生が入所した時は保育の関係先と連携が取れるよう対応していく。
	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		学校の担任と情報共有などおこなっています。行事予定表や送迎時の対応等、協力を依頼し適切におこなっています。	個人情報（下校時間など）を共有していない学校がある為、緊急時保護者と連絡が取れない時の対処が課題。
	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		就学前の情報は保護者から得ている。	今後新1年生が入所するときは保護者の許可を得て、保育所や幼稚園と情報共有をしていくことを検討する。
	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。	1	3	相談支援員を通して移行先へ情報を提供している。	セルフプランの場合、書面などでこれまでの支援内容をまとめて移行先に伝えるか検討する。
	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。	4		部会などに参加し地域のバイザーから助言をいただきよりよい支援につなげています。	職員全員が研修に参加することができない為、研修内容を共有する時間を作らなければならない。
	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。	4		ウイルス感染防止等で交流を深めることは難しい時期があるが、公園などに出かけ他の子どもと関わる機会を設けている。	今後、児童館に出向くなどし活動する機会をつくる。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	1	相談支援部会や人材育成部会等に参加している。	職員全員が経験・参加できるよう段取りをしていく。
	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		連絡帳や電話、送迎引き渡し時に状況を伝え、支援方法などを確認している。	保護者から状況を伝えやすいよう、定期的に状況の確認をしていけるよう検討する。
	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。	4		ブレインジム等研修案内を伝え、情報提供している。	平日に参加できる保護者は少ないと思うので、土日開催の研修を提供できるよう検討する。
	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。	4		契約時に詳しく説明している。今後いつでも説明すること、質問があれば受け付けることを伝えていきます。	説明内容が難しいと保護者が理解できない為、簡潔にまとめて説明する。
	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。	4		担当者会議では保護者と子どもに参加していただき、意向を確認している。保護者だけでなく、子どもにも内容が理解できるよう簡単な言葉で確認している。	発語が難しい子どもの意向がなかなか探りにくい。保護者の意向を中心になってしまうことが今後の課題。

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。	4		サービス計画を提示し、各支援内容をわかりやすく説明したうえで同意・理解を得ている。外国の保護者に対しては簡単な日本語でジェスチャーを交えて説明しています。	障がいがある保護者に対しての説明の仕方等、研修が必要。
	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。	4		その都度、内容を職員間で話し合い、保護者に助言をおこなっています。	面談に積極的に参加していただけるよう土日に開催することを検討する。
	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。	4	4	働いている保護者が多い為、父母の会の活動を積極的に取り組んでできていない。またウイルス感染を考慮して活動を自粛している。	保護者同士の交流が必要かどうか、アンケート等で意見を集めることを検討していく。求めているかどうかを調査していく。
	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。	4		体制を見直し、苦情内容について話し合いを重ね、保護者と子どもに報告している。迅速に対応するよう心がけている。	非常勤職員にも苦情内容と改善策を共有する。
	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		子どもに対しては事業所内に掲示し情報を伝えています。インスタグラムや公式ラインを活用し、保護者に向けて情報を伝えています。	日本語が読めない外国の方に対してはGoogle翻訳で変換して発信しているが、翻訳が合っているのか不明である。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		鍵付き書庫内に書類を保管しています。子どもの連絡帳は事務所で保管しています。	SNSに投稿する画像の背景に個人情報が入っていないか厳重に確認する。
	44	障壁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		口頭で伝わりにくいことは見える化し、紙での案内やメールを使用して情報伝達しています。状況に応じて、文字の大きさや色を変えてわかりやすい工夫をしています。	繰り返し伝えること、簡単な言葉を使うことなど常に心がける。
	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。	4	4	建物の広さ的に地域の方を招待することは難しい。区役所の福祉展示などに参加し、事業所の活動内容を公表しています。	多機能事業所と連携を取り、バザーなどを開催することを検討していく。
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。	5		年度始めにマニュアルを各家庭に配布し周知しています。月に1回マニュアルに沿って訓練をおこなっています。	災害が起きた時に備え、保護者への引き渡し訓練も検討していく。
	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		定期的に役割分担を確認し合っています。想定外のことも考え、自分の役割以外の訓練も行いスムーズに動けるよう備えています。	送迎中の訓練を実施していくことを検討していく。
	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		利用契約時に保護者から服薬や状況について詳しく情報を得ている。投薬依頼書を配布し、服薬が必要な場合は保護者と連携を取り確実に服薬するよう確認をしています。	外国の方には投薬依頼書が伝わりにくい為、電話・メール等で服薬の内容を確認するか検討していく。
	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。	4	1	保護者からの情報を元に対応し、アレルギー同意書を得ている。	今後、契約時に医師の指示書がある場合は提示して確認していく。
	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	4	作成していない。	今後、危機管理委員会と連携をとり安全計画を作成していく。
	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	4	作成していない為、周知できていない。	危機管理委員会と連携をとり、作成後周知していくよう段取りする。
	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。	5		翌日には必ず事業所内で共有し対策・再発防止について話し合いを設けている。	状況によっては事業所内の配置や設備等を変更することを検討する。
	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。	5		社会福祉協議会研修や虐待防止がテーマの部会に参加し、知識を得て対応できるように努めている。	さまざまな事例を知る機会を設ける必要がある。
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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	5		利用契約時に保護者と子どもと話し合い、説明をし理解・納得していただいた上でサービス計画に記載している。	サービス計画の見直しを行う度に状況が変わることから、身体拘束について説明を毎回行っていく。	