

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	てとりキッズ		公表日 2025年 2月 26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。	○		移転に伴い、居室を使い分けやすくなった為、目的や用途に応じて活動スペースを確保できるようにしている。	
	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。	○			
	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。		○		トイレや階段に手すりをつけることはしているが、スロープをつけたりする等、全ての空間をバリアフリー化はできていない。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○			
	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。	○			
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。	○		全職員に効率よく、業務時間内での振り返り等ができるために電子媒体を通しておこなっている。	
	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。	○		評価表だけでなく、送迎時での保護者とのコミュニケーションや、連絡ノート等でニーズを把握する機会を作り、業務改善等に繋げている。	
	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。	○		職員一人ひとりに対して、半年に一度面談の機会を作り、意見や考えを抽出する機会を設ける。また、日常から職員同士でコミュニケーションや意見交換をしやすい雰囲気を作っている。	
	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。		○		第三者にコンサル等をお願いしているわけではないが、東区のエリアマネージャーに疑問点を尋ねて、疑問を明らかにしたり、問題解決に役立っている。
	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。	○		月に一度、法人内で職員研修を実施している。他事業所にも研修の参加を呼びかけ、職員同士の横の繋がりを図れるようにしている。	
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。		○		これからホームページ上に掲載予定である。
	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。	○		月に1度の支援会議で職員と話し合い、個別支援計画を作成している。	
	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。	○		支援会議だけでなく、日々の活動でも実践とアセスメントを繰り返し、日々の様子の情報共有を図れるように支援している。	
	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。	○		会議で共有し、それを計画書に文字化したものを回覧し、共通理解を図れる場を設けている。	
	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。	○		数ある標準化されたツールを、利用児によって使い分けて評価をおこなっている。また、インフォーマルなアセスメントも大切にしたいため、エピソード記述をするように心がけている。	
	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。	○		現状・目標・支援方法を具体的に明記することを心がけ、目標に対しての評価の仕方まで記載できることを心がけている。計画書を丁寧に作成していくことにより、職員が利用児への関わりや支援に対して円滑となるようにしている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎朝、活動プログラムの立案を行なうため、職員が顔を合わせて、その日の動き等の確認をしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		ルーティン化することで、安心して利用できる見もあるため、固定化が必要な時もある。また、6時間授業後にくる児は、どうしても固定化されてしまう環境にならざるを得ない場合もある。	
	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。	○		心理指導担当職員の心理指導の時間を設けたり、家庭や本人のニーズに合わせて個別支援が必要な場合は、その旨計画を立案し、実施している。	
	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。	○			
	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、気づいた点等を共有しているか。	○		勤務時間外で職務を遂行し、職員の心身の健康がさがれないように、合理的かつ効率的な方法である電子媒体を使って振り返りや、気づいた点の共有を図りやすくしている。	
	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。	○		加算に伴うものに関しては、記録の残し忘れがないように細心の注意を払っている。	

	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。	○		日々の支援が、アセスメントやモニタリングでもあるため、その都度、支援の内容を見直している。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
	25	子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。	○		利用児たちの主体性の育ちに焦点を当て、力を入れている部分である。利用児たちが主体的に自己決定していけるような活動を日々行っている。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		利用児の状況に応じて、こちらから会議の提案をするときもある。	
	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。	○		教育機関との情報共有や、受診先や児童相談所への同行等、保護者や本人の意向に応じている。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	○		保護者を通して、おたよりの開示と、わからないことは送迎時や電話で学校職員に尋ねている。	
	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。	○		必要に応じて情報共有を図っている。	
	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。	○		経験がまだない。	
	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。	○		エリアマネージャーに相談し、助言を受けることができるようにしている。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	○		公園遊び等をしている際に、地域の子どもが遊びや活動に参加したいと申し出てきた際は、積極的に参加できるようにしている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			毎回の参加はできていない。時間やの内容によって参加はしている。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○		送迎担当職員を配置せず、療育活動をしている職員が送迎も担っているため、利用児の様子を日頃から情報交換しあえるような環境にしている。	
	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。	○		年に2度ある保護者会の中で、その時に必要なことを、心理教育的なアプローチを用いて情報提供をおこなったりしている。	
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。	○			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者や利用児と現状や目標を共有し、何をどのようにしていくか共有認識を持てるようにしている。発達年齢に応じて本人が通所に意欲的となれるような配慮をしている。	
	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。	○		保護者の希望に添えるように、支援内容の説明を面談という場を設けたり、家庭訪問をして丁寧に行えるようにしている。	
	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。	○		日常生活の中での困り感を共有し、問題解決に協力したり、保護者の悩みに寄り添うことが本人支援にも繋がると考え、突発的な相談でもなるべく応じられるように心がけている。	
	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。	○		保護者会や、施設内行事に参加したいという利用家庭は参加を拒むことなく、招いて交流の場を設けている。	
	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。	○		「苦情」という形になる前に、利用児や保護者と日頃からコミュニケーションをよくとり、お互いが気持ちの良いやりとりができるような支援をしている。	
	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。	○			
	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。	○		電話連絡だけではなく、メール等で可視化できるものを残し、情報伝達に漏れがないようにしている。	
	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。	○		地域住民を招待できるような規模は有していないが、近隣住民が困っていたり、トラブルに巻き込まれた際は、親身になって対応している。	
	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。	○			
	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。	○		配慮事項一覧として、服薬の有無等の確認をしている。	

非常時等の対応	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。	○		年度はじめに調査票を配っている。	
	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。	○		各種マニュアルを年度はじめに配布し、変更等があった際も速やかに改訂したマニュアルを配布している。	
	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をしているか。	○		ヒヤリハットをもう少し細かくあげていき、事故防止に努めていきたい。	
	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。	○		虐待防止委員による虐待に関する研修や、半年に一回の面談を通して抑止につなげている。	
	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、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。	○		虐待防止委員会設置と、身体拘束の同意書もらってる。	