

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名		キネサボ上野西				公表日	令和 7 年 2 月 28 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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが利用する日を曜日ごとに分けているので、わかりやすい。 ・活動の内容に合わせてスペースを分けているため、今の人数であれば狭くはない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・小学生と未就学児が混在して集団活動を行う場合は危険なケースもあるため、人数が多くなった際などは2組に分けて行う等の配慮が必要。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・保育士か児童指導員が必ずいるように配置されている。 ・今の児童の特性や人数であれば適切であると感じている。配置や手引き等を考えながら支援している。 		
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・普段は出入口を1つにし、机上活動と身体を動かす活動の部屋とで直結している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリー化はできていないが、児童の活動は1階のみで行っている。 	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが好きな遊びを選択できるよう、活動に合わせた部屋割りを行っている。 ・毎日子どもたちが降所したあと、清掃を行っている。 		
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・普段は1階のスペースで活動を行っているが、子どもの状態によっては2階の相談室に案内して話すこともある。 ・クールダウンする時や、個別支援をする時など個室になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1階は個室がないため個別にはなっていないが、臨機応変に対応できるようにしている。 	
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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・日々、職員会議や朝礼などで問題点などを継続的に改善している。 ・普段から職員間の連携に努めている。 		
	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			<ul style="list-style-type: none"> ・昨年開所したばかりなので、今回から評価表の配布を行ない、保護者へ結果の配布、掲示、ホームページへの掲載等を行っていく。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・普段から朝礼や職員会議で話ができるようにしている。 		
	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。	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師が月に一度研修を開催してくれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・紙面により外部評価は行っていないため、今後取り入れていきたい。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修への参加、事業所内研修を行っている。 ・県や市で行われる研修に積極的に参加している。 ・研修の機会が作られているのでありがたい。 		
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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画は職員全員が目を通している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援プログラムについては作成中。公表に向けて準備を行っている。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・1対1で話し、子どもの困りや不安に寄り添い作成している。 ・利用開始前の聞き取りや定期的に訪問してアセスメントを行っている。 		
	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、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		<ul style="list-style-type: none"> ・職員で児童のモニタリングを行い、その内容を踏まえて計画されている。 ・職員会議内でモニタリングの実施、計画は回覧を行い、全職員の意見を尊重している。 ・情報共有しながら話し合うことができている。 		
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画を回覧板に挟み、全員が目を通している。 		
	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。	3		<ul style="list-style-type: none"> ・本人や保護者からの聞き取りなどインフォーマルなアセスメントを定期的にしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に取り組めるアセスメントシートを導入し、視覚的に変化が分かりやすくしていきたい。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・本人や保護者の困りを聞き、具体的に支援内容が考えられている。 ・個別支援計画は保護者に説明をし、改善する部分がある場合は、早急に案を見直している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援や地域連携などは公園等で交流はあるものの支援計画には入れられていない。 ・移行支援の該当者がいないが、進級の際は対応ていきたい。 	

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日違う職員が主として動けるように、月案を作成し、その日の活動内容が分かるようになっている。 ・毎日月案を立て、全員で立案できるような体制をとっている。 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼で又復元会や役割力会等について確認がされている。 ・同じ活動でマンネリ化しないよう、似たような活動をする時でも、ステップアップできるよう考案されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ遊びを繰り返し行うことを好むため、子どものやりたい遊びを取り入れながら同じ活動にならないよう工夫し、遊びの引き出しをたくさん持つておく必要がある。
	19	子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て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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・集団活動、個別活動、余暇活動を組み合わせて日々支援を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・開所したばかりで集団活動が主になってしまい個別の時間が少ないため、少しずつ個別の活動も取り入れていきたい。
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・毎日朝礼で確認ができている。 ・毎日朝礼を行い、欠席、予定、活動の確認を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼は必ず行うようにしているが、児童が午前中からいる場合はタイミングが合わずできないこともあるため、対策をしていきたい。
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> ・終礼はできていないが、ミーティングは適時行われている。 ・終礼はできていないが、翌日の朝礼で前日の話をすることができている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・システムに毎日入力している。 ・その日の様子を個別で支援経過として残し、空いた時間に職員が内容の確認ができるようになっている。 	
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・年2回、全職員で意見を出し合いモニタリングを行っている。 	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	3		<ul style="list-style-type: none"> ・月案にどの活動を組み合わせたかを記入するところがある。 ・全職員がそれぞれの専門知識を取り入れながら活動を行っている。また、定期的に運動遊びも実施している。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・職員が決めるではなく、いくつかの選択肢を与え選べるようにしている。 ・余暇活動の時間では、好きな遊びの選択ができるようになっている。また、自由遊びの日も作り、それぞれが好きな遊びに集中して取り組めるようにしている。 	
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・責任者が参加しており、会議の内容によっては現場職員が参加している。 ・基本的には児発管が参加するようにしているが、他職員も一緒に参加することもある。児発管のみの場合でも、普段から様子の共有はできているため、特に問題はない。 	
関係機関や保護者との連携	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員を通して話を聞き、連携して支援を行うようにしている。 ・検査等をした場合には結果を保護者からもらうようにしている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に話を聞いたり、担当者会議で意見を交換している。 ・利用開始前に学校へ連絡を行い、送迎時の対応や注意点の確認を行っている。 	
	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。	3		<ul style="list-style-type: none"> ・今までの経験や様子は資料を通して確認している。 ・児発から放ディに切り替わる際の担当者会議で、タイミングが合えば保育所等や児発の方に参加してもらい、情報共有ができるようにしている。 	
	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。	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・該当者はいないが、個々に情報をまとめているので、すぐに共有することができる。 	
	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。	2	2		<ul style="list-style-type: none"> ・現在設けることはできていないが、必要性を感じたため連携できるようにしていきたい。
	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。	3		<ul style="list-style-type: none"> ・決められた機関との交流は行っていないが、市町村で行われるイベントに参加したり、地域の子どもたちと公園で遊んだりしている。 	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2		<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援協議会への参加はできていない。機会があればしていきたい。
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時にその日あった出来事を直接保護者に伝えるようしている。 ・連絡帳を通じ、事業所での様子を伝えている。自宅での様子はLINEでもらったり、送迎時に伝えてもらったりして共通理解を持っている。 	
	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（ペアレン特レーニング等）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。	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師が支援プログラムを実施する時に見学を呼びかけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、個別支援にも力を入れていきたいため、その際の見学等を実施していきたい。
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・見学や契約時に説明書を用いて丁寧に説明している。 	

保護者への説明等	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・作成する前に職員間でモニタリングをし、内容を考えて作成する。 ・利用前のアセスメントや担当者会議等での聞き取りをもとに作成している。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に直接説明をしサインをもらっている。 ・直接会うことが難しい場合は電話等で説明を行い、サインをもらうようにしている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・LINEや電話、送迎時などいつでも対応できるようにしている。 	
	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。	1	2		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会等の開催はできていないが、希望があればしていきたい。
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・相談や申し込みがあった際には、職員間で報告相談を行い、迅速に対応できるようにしている。 	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・月に1回のおたよりの配布で様子を知らせたり、HPのブログを更新したりして発信している。 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・顔写真を載せる時は予め許可をとっている。 ・個人情報の持ち出しあはせらず、事務室のみで管理を行っている。他機関との連携については利用開始前に許可をもらっている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・伝え方や話し方など職員間で話し合い実行している。 	
	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。	1	3		<ul style="list-style-type: none"> ・現在実施できていないが検討していきたい。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルは指導訓練室②の活動の部屋に掲示している。発生を想定した訓練については、職員研修内で行っている。 	
非常時等の対応	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		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練については3月と9月の年2回を予定している。 ・委員会を設立し、職員で話し合いをしている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始前にフェイスシートにて服薬やてんかん発作の確認を行っている。現在該当者はいないが、該当者がいた場合は医師等からの聞き取りも行う予定。また、母子手帳にて予防接種の確認をしている。 ・風邪等の症状があり服薬が必要な場合は与薬依頼書への記入と処方箋のコピーをもらっている。 	
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・現在該当者はいないが、食事やおやつは持参してもらい対応していきたい。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内では危険な箇所がないよう、角は保護する等対応している。安全に過ごすことができるよう、職員間で定期的に話し合いを行っている。 	
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・事故やヒヤリハットがあった際には保護者に伝え、その改善策も伝えるようにしている。 ・有事に備え、避難場所を事前に伝えたり、緊急時の連絡先を確認したりしている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・2月から報告ルールを定めた。 ・すぐに記入できるようボードを設置した。ヒヤリハットの内容は職員会議で対応を検討していく。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・研修会を実施している。 ・虐待防止委員会を設け、虐待防止に関するアンケートを定期的に実施している。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で話し合い全員で周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束についての文書を作成し、保護者に配布予定。