

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こども発達支援事業所 ミラサーチ楽さん家		公表日		令和7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。		○	活動時のスペースを確保するため、その都度職員間で話し合いながらテーブル等の配置換えを行っています。
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。		○		支援の必要性に応じて職員数の調整を行っています。		
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。		○		玄関の段差はありますが、室内はバリアフリーになっています。		
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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。		○		その子の特性に応じてパーテーションで空間を仕切る、時間帯によって空き部屋をクールダウンできるスペースとして活用しています。	クールダウンができるスペースがない。	
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。	○		ミーティングで職員同士が意見を出し合い、必要に応じて業務改善に取り組んでいます。		
	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。	○		アンケート結果を職員全体で共有し、支援に活かせるよう努めています。		
	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。	○		朝礼や夕礼で職員同士が意見を出し合い、必要に応じて業務改善に取り組んでいます。		
	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。		○	第三者評価を受審していません。	今後、受審体制が整えば検討していきます。	
	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。	○		職場内研修を実施しています。外部研修にも参加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。	○				
	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。	○		保護者のニーズも伺いながら、子どもの課題、ニーズに応じて個別支援計画書を作成しています。		
	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。	○				
	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。		○			
	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。	○		アセスメントツールを使用しています。防府市から出されているサポートファイルも活用しています。		
	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。	○				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で意見を出し合い、子どもたちが楽しめる活動プログラムを考えています。		

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。	○		実施内容の振り返りを行い、改善したり、新しい活動プログラムを検討しています。	
	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。	○		子どもの特性や状況を踏まえ、個別と集団活動を組み合わせ個別支援計画を作成しています。	
	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。	○		ミーティングの際に、活動内容や活動時間、役割分担を確認したり、子どもの特性に応じた対応を確認しています。	
	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。	○		当日の終礼時や翌日の朝礼時に支援の振り返りを行い、気付きを共有し、改善策を話し合っています。	当日出勤のない職員にも情報を共有するためのノートを作成しています。
	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。	○		記録にはABC分析を取り入れ、子どもの行動の原因を探るようにしています。	
	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ヶ月に1回個別支援計画の見直しを行います。	定期的な見直しができいないときもありましたが、見直し時期を決め、定期的な見直しが行えるようにします。
	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。	○		週ごとに活動を分け、創作、運動、生活スキル等を取り入れた活動を行っています。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○			
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。	○		事前に子どもの状況を職員全員で話し合い、現状と課題を確認し、児童発達支援管理責任者が出席しています。	
	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。	○			
	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。	○		保護者から学校の行事予定表をいただいています。不明なことは、保護者または担任の先生に電話をして確認しています。	
	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。	○		相談支援専門員を通じて情報共有を行っています。必要に応じて園や事業所と会議を行っています。	
	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。	○		障害福祉サービス事業所移行した利用児がまだいません。	今後福祉サービス事業所に移行がある時には、進路先との連携を図っていききたいと思います。
	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。	○		児童発達支援センター主催の研修に参加しています。	今後も積極的に研修に参加し、資質向上に努めています。
	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。	○		現状では交流の機会を持っていません。	今後交流の方法を検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		防府市子ども発達支援部会や研修に参加しています。	
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。	○		送迎時や連絡帳を通じて子どもの様子や変化を共有できるように努めています。		
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。	○		必要に応じて助言を行っています。問題解決につながらなかった部分もあったかと思えます。	研修受講等で更に専門性を高め、適切な助言ができるように努めています。	
	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。ご質問があった時にはとの都度お答えしています。	
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○	ご相談があった時には、その都度対応しております。	面談による相談等は行えてませんが、今後機会を設けられるよう努めます。
	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。	○	今年度は保護者会を開催しておりません。	今後開催を検討していきます。
	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。	○	苦情については速やかに検討を行い職員全体で共有、児童や保護者への対応を行っています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○	通信などは特に作成していませんが、活動予定表を毎月お配りしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	ケース記録は事務所の鍵付きロッカーで保管しています。	
	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。	○	絵カードや写真カード、手順書を用いて、安心して過ごせるよう配慮しています。	
	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。	○	今年度は地域交流の機会を設けていません。	今後交流の方法を検討していきます。
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。	○	各種マニュアルを策定しています。保護者への周知が十分ではありませんので、改善していきます。	
	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。	○	年2回避難訓練を実施しています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		
	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。	○		
	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	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。	○	保護者への周知が十分ではありませんので、改善していきます。	
	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。	○	ひやり・はつと報告書を作成し、原因の振り返りと改善策の検討を職員全員で行っています。	
	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。	○	ミーティングで研修を行っています。	
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、こ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。	○	対象となる利用児が在籍していません。	安全管理の理由で玄関の施錠をしており、施錠に関しては計画書にも明記しています。	