

公表

## 事業所における自己評価結果

| 事業所名    | 喜璃夢（トウインクル：放課後等デイサービス） |   | 公表日                   | 令和7年 1月 11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。  | <input type="radio"/> |                       | 愛知県の基準に準じた平米数を確保してあります。指導室がいくつかあるため、活動や個々の目標に合わせてグループ編成を行い、各部屋にわかれて活動しています。  |  |
|         | 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。   | <input type="radio"/> |                       | 保育士・幼稚園教諭・児童指導員・OT・STなど様々な分野、年齢層の職員がおり、児童5人に対して1人の職員配置をしています。色々な角度から支援の方法を考え、子どもの成長を見守っています。子どもたちの動きが把握できるような立ち位置を心がけたり、全体を見ながら職員間で声かけをし、連携が図れるように努めています。                            |  |
|         | 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。 | <input type="radio"/> |                       | 玄関には手すりを設置、室内はバリアフリー化、エレベーターの設置がしてあります。またトイレは車椅子で入れるよう広い空間になっています。登所してからは何をやるのか、どこに何をしまうのか等、文字だけでなく写真や絵で表示してあり、不安になるお子様も安心して取り組めるよう視覚でもわかりやすいように表示してあります。                            |  |
|         | 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。                                 | <input type="radio"/> |                       | 子どもたちが登所する前と降所した後、清掃時間を設けています。降所後は、全室の床、椅子、使った玩具を消毒し、清潔を保つと共に感染対策を行っています。個々の目標に合わせたグループ編成を行い、各部屋にわかれて活動しています。  |  |
|         | 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。  | <input type="radio"/> |                       | 机を隅に寄せればサーキット運動も行える広い場所の確保もできています。吹き抜けの天井のため、空間も広く感じられます。クールダウンができるよう、その子、その状況、場合に合わせた場所の提供を行えるようにしてあります。例えば、狭い所で小さくうずくまりたい場合は、小さな簡易テントがあります。他にも個別の部屋はもちろん、持ち運びができるパーティションも用意してあります。 |  |
| 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。  | <input type="radio"/> |                       |  |  |
|         | 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。                                  | <input type="radio"/> |                       | 定期的に職員が集まり、会議をしています。また活動前は事前打ち合わせをし、活動後は振り返りを行い、特性への理解やアプローチの方法等、情報の共有を行っています。目標に向けて同一方向での支援ができ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。  | <input type="radio"/> |                       |  |  |
|         | 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。  |                       | <input type="radio"/> | 第三者評価は受けていません。しかし、自立支援協議会主催での外部評価を受けさせていただいたことがあります。業務の改善を行うと共に、各職員へ結果と改善内容を評価してもらいました。また資質向上に関する研修を受け、第三者評価内容基準ガイドラインを参照し、運営に活かしています。   |  |
|         | 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。                                     | <input type="radio"/> |                       | 資質向上のため、定期的に事業所内研修の時間を確保し、参加を促しています。参加できなかった職員へも情報の共有をしています。また外部の研修にも参加し、職員間で内容の共有を行っています。   |  |
|         | 11                     | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。   | <input type="radio"/> |                       | ホームページに公表してあります。   |  |
|         | 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。                | <input type="radio"/> |                       | 保護者様からの聞き取りや日頃の記録を基に課題を分析して目標を定め、個別支援計画を作成しています。半年に一度、個別支援計画のモニタリングを行ったうえで、必要時には時期に関わらずその都度行っています。また、5領域を基本とし、特性やストレングスを分析した上で、目標や支援内容を設定しています。                                      |  |

|          |    |  |   |  |  |  |
|----------|----|--|---|--|--|--|
| 適切な支援の提供 | 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。   | ○ |  | 児童発達支援管理責任者だけで作り上げるのではなく、様々な角度から子どもの姿を見守ってくれている現場職員の意見を大切にしています。また定期的な会議や日々の振り返りで共通した支援の確認をし合ったり、関わる職員は必ず支援計画に目を通したりしています。                   |  |
|          | 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。  | ○ |  |  |  |
|          | 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。  | ○ |  | 様子、目標、支援内容を具体的にわかりやすく示し、誰が見てもわかるような計画書作りを心がけています。職員全体が子どもへの関わり方が統一になるようつなげています。また、ご家庭でもできる方法を保護者様と一緒に考え、子どもが戸惑いなく生活が送れるようにしています。             |  |
|          | 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。 | ○ |  | ガイドラインを職員で読み込み、計画や支援に反映できるよう、定期的な療育支援会議にて検討しています。保護者様からの聞き取りや日頃の記録を基に課題を分析して目標を定め、個別支援計画を作成しています。半年に一度、個別支援計画のモニタリングを行っています。必要時にはその都度行っています。 |  |
|          | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | ○ |  | 5領域に基づいて遊びの企画を行い、方法や目標などを具体的にするため、職員で話し合いをしています。様々な角度から物事をとらえられるよう、一人の意見でなく、職員全体で考えられるようにしています。  |  |
|          | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | ○ |  | 五感(視覚、嗅覚、聴覚、味覚、触覚)を大切に、柔軟な対応能力を育てよう活動内容を考えています。活動を継続することによって、目標を達成できることもあるため、あえて固定している内容もあります。   |  |
|          | 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。   | ○ |  | 個々の発達に合わせて、必要な力を身につけていけるように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。  | ○ |  | 朝礼、夕礼は全事業所の出席できる職員が参加しています。利用人数や活動内容、注意事項等の情報を共有し、統一しています。出席できなかった職員も確認ができるよう、ノートに記載しています。   |  |
|          | 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。   | ○ |  | 具体的な内容については個々の事業所で受け入れ前に打ち合わせを行い、終業後は振り返りを行っています。  |  |
|          | 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。   | ○ |  | 計画書と照らし合わせて記録しています。また、起こったことだけでなく、どう支援したのか、その結果はどうだったのか、改善したらどうなったのか等、アプローチによってどう成長したのかがわかるような記録になるよう努めています。                                 |  |
|          | 23 | 定期的な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。  | ○ |  | 保護者様と確認ができる時間を設け、必要に応じてアプローチのかけ方や目標を変更しています。   |  |
|          | 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。   | ○ |  | 常に念頭に入れ活動を工夫しています。   | 地域交流の活動が課題です。様々な形の地域交流があるので、今後も工夫していきます。 |
|          | 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。   | ○ |  | 年齢が様々ですが、皆やがて社会に出ていく子どもたちです。自己決定の力はとても大切なことです。色々な活動を経験させていき、考えて実行する力を更につけさせていきたいと考えています。   |  |
| 関係機関や保護者 | 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。   | ○ |  | 基本的には関わりが最も多い職員が参加するようにしていますが、場合によっては客観視できている職員等、その都度適切な職員が参加しています。  |  |
|          | 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。   | ○ |  | 必要時には、関係機関との連携を図り、連携した支援ができるように努めています。   |  |
|          | 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。  | ○ |  | 基本的には関わりが最も多い職員が参加するようにしていますが、場合によっては客観視できている職員等、その都度適切な職員を見極めて参加しています。  |  |
|          | 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。   | ○ |  | 必要に応じ連携を取らせていただいています。  |  |
|          | 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。   | ○ |  | はい。特に送迎時間については、データでやり取りを行っています。  |  |
|          | 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。  | ○ |  | 必要に応じ、連携させていただいています。   |  |

|          |    |  |                       |  |  |   |
|----------|----|--|-----------------------|--|--|---|
| 護者との連携   | 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。   | <input type="radio"/> |  | 児童クラブ交流等の行事は少なく関わりは少ないですが、公園等へ行った際、一緒に遊ぶことがあります。<br>また、自立支援協議会(子ども部会)等の行事に参加しているため、地域の子どもたちと交流ができる場は設けています。  |   |
|          | 33 | (自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。  | <input type="radio"/> |  | 犬山市自立支援協議会子ども部会に所属し、開催時には参加しています。<br>横のつながり(地域で子どもを見守る)を大切に、市内の放課後等デイサービス事業所が月1回集まり、事例検討会や行事(交流会)企画等を行っています。   |   |
|          | 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。   | <input type="radio"/> |  | 家庭が基盤と考えています。<br>申し出があればいつでも対応し、保護者様と一緒に悩み解決をしていきたいと思っています。必要に応じてこちらからアプローチをかけたり、家庭訪問を行ったりすることもあります。   | 送迎時や連絡帳でお伝えすることはありますが、時間や記載できる量が限られています。<br>必要に応じて、個別面談や電話等で改めてお時間をいただき、お伝えしています。 |
|          | 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。               | <input type="radio"/> |  | テーマ(年代、課題、悩み等)を決めて保護者会や座談会等を定期的に行っています。  |   |
| 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。   | <input type="radio"/> |  | 契約時に、契約書と重要事項説明書に沿って説明し、一緒に確認させていただいています。  | その場にならないとわからないことも多いと思います。ご不明な点がございましたら、いつでもお答えいたします。                              |
|          | 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。         | <input type="radio"/> |  | 個別面談等で確認しています。<br>こどもやご家庭のニーズに寄り添った計画書が作成できるよう努めてまいります。  |   |
|          | 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。                                 | <input type="radio"/> |  | 個別面談等でお伝えしています。<br>より具体的に支援内容をわかりやすく説明し、ご家庭でもできる方法を保護者様と一緒に考え、子どもが戸惑いなく生活が送れるようにしています。   |   |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |  | 個別に面談の時間を設けています。<br>また、気になったことなどがあつた際には、その都度ご連絡したり、改めてお時間を作っていただいたりしています。  |   |
|          | 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軸を設ける等の支援をしているか。 | <input type="radio"/> |  | ボーリング大会、映画観賞会、座談会、スプリングフェス等の行事に加え、家族遠足があります。<br>保護者様(ご兄弟)同士のつながり(悩みの共有、先輩保護者様からの助言等)や事業所の報告等、大切な機会と思っています。<br>座談会では、保護者様同士で話し合える機会を設けて頂いたり、遠足や行事等で息抜きをしてもらったり等、今後も楽しく話しやすい環境を設定していけたら良いと思っています。<br>こんなことやりたいという申し出も受付中です!! |   |
|          | 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、苦情があつた場合に迅速かつ適切に対応しているか。                       | <input type="radio"/> |  | 必要に応じ関係機関と連携し、対応しています。   |   |
|          | 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。                   | <input type="radio"/> |  | ホームページや保護者専用LINEを活用し、情報伝達を行っています。LINEのご登録されてない方はお申し出ください。<br><br>現在ホームページのシステムに不具合があり、写真が閲覧できなかったり、見たいページにアクセスできないことがあります。申し訳ありません。早急に対応して参ります。(設定上の問題ですので、個人情報漏洩やウィルスの影響ではないのでご安心ください。)                                   |   |
|          | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | <input type="radio"/> |  | 個人情報は十分に注意するよう心がけています。<br>情報を共有した方が子どもたちの成長を促進できる場合は、ご了承いただいた上で、関係機関と情報を共有しています。   |   |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |  | 送り迎えや連絡帳にて情報共有させていただいておりますが、時間や記載できる量に限りがあるため、必要に応じ電話や面談など行っております。   | 活動中の出来事等、帳面でお伝えが仕切れない場合は、個別にお電話させて頂くこともあります。                                      |
|          | 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。  | <input type="radio"/> |  | 現在、地域住民を招待して行う行事を開催していません。しかし、ご近所の方々には温かく見守って頂いています。いつもありがとうございます。   |   |

|         |  |   |   |  |   |   |
|---------|--|---|---|--|---|---|
| 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。 | ○ |  | 緊急時、感染時のマニュアル（ぼんぼこネットワークの安全対策）は玄関ホールに用意してあります。また緊急時には直接のご連絡をしたり、感染対策に対するお手紙をその都度配布しています。  |   |
|         | 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。                       | ○ |  | 月1回、地震や火事を想定して避難訓練の実施をしています。子どもたちには定期的にお話についてのお話をしたり、実際に避難の訓練をしたりしています。                   |   |
|         | 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。   | ○ |  | 契約時のアセスメントで確認しています。また聞き取った内容は職員へ伝達し、情報共有をしています。   |   |
|         | 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。  | ○ |  | おやつ提供時には、何人かの職員で確認し、注意して提供しています。また、エビペンの所在の確認、統一を行っています。エビペンの使用方法は嘱託医の指導の下、定期的に研修を行っています。 |   |
|         | 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。                    | ○ |  | 安全計画に乗っ取って、定期的に研修や訓練を行っています。  |   |
|         | 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。                       | ○ |  | 契約時や面談時にお伝えしています。   | 今以上に周知して頂けるよう、保護者様に見えやすい場所に掲示したり、配布したりしていきます。 |
|         | 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。   | ○ |  | ヒヤリハット事例を活かし、安全安心な生活ができるよう心がけるとともに、危険予測力を向上させています。  |   |
|         | 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。  | ○ |  | 県の虐待防止の研修に参加し、学んだことを全職員で周知できるよう事業所内研修をおこなっています。   |   |
| 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。 | ○   |   | 命にかかわるような危険な状況の時や車いす乗車の安全確保の時等、身体拘束を行う場合の条件を設定し、個別支援計画書に記載とともに保護者様へ説明し、同意を得ています。 |   |   |