

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援事業所 みつばちキッズ武岡				公表日	令和 8 年 3 月 6 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。	○		人数に対する広さを確保しています。
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。		○		配置基準は満たしております。人手が足りない時は別事業所から応援をもらうことがあります。	人手が足りないと感じる時もある。	
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。		○		施設自体はバリアフリーの構造になっています。		
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。		○		活動前、活動終了後には必ず換気・清掃・アルコール消毒を行い、清潔で居心地の良い空間を目指しております。		
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。		○		落ち着かない時や気持ちの切り替えができない時など、個別の場所で過ごすことができます。	個室が一つしかない為、個室を必要とする人数が増えると確保が難しい。	
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。	○		朝礼やミーティングなどで情報共有や振り返りをするようにしております。		
	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。	○		アンケートの集計結果は、職員全員に周知しています。いただいた貴重な意見をもとに業務見直しをおこなっております。		
	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。	○		毎月の職員会議や定期的な面談を実施し、意見交換や情報の共有をしております。課題等は全員で検討し、業務改善に努めています。	時間の都合などで、なかなか意見を言えない時がある。	
	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。	○		業務に問題や課題などがある時には法人の会議で報告しております。		
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		定期的にテーマを決め、外部講師による研修を実施しています。研修終了後は全員報告書を提出し、資質向上に努めております。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成しています。今年度中に公表予定です。		
	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。	○		定期的にテーマを決め、外部講師による研修を実施しています。研修終了後は全員報告書を提出し、資質向上に努めております。		
	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。	○		支援会議やケース会議、毎日のミーティング等で情報交換を行い、スタッフ全員でお子様の支援計画を共有しております。		
	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。	○		一人一人に合わせた支援計画の下、スタッフ全員が統一した支援ができるように努力しております。		
	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。	○		独自のアセスメントを使用し、子どもたちの成長過程を把握するようにしております。		

適切な支援の提供	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。	○		保護者の方との面談や、相談支援事業所とのやりとりの中で、支援に関する意向やニーズを聞き取り、それに基づいて職員間で話し合い、支援目標を設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年間の活動計画に沿って、担当が立案し、皆で具体的に活動を設定しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもたちの成長や特性に合わせてプログラムを変えたりと努力しております。	
	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。	○		子どもたちの特性や年齢に合わせて、一人ひとりに合わせた支援内容となっております。	
	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。	○		朝礼やミーティングなどでその日の活動内容を確認し合っています。変更等にも柔軟に対応できるようにしております。	
	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。	○		全員で振り返りを行っています。意見を出し合い、次へ繋げていくよう努力しております。	
	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。	○		毎日個別支援記録にてその日の様子や状態を記録しています。保護者の方や学校からの情報も共有するようにしております。	
	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。	○		子どもたちの成長や特性に合わせてプログラムを変えたりと努力しております。	
	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。	○		相談支援事業所の計画書や保護者様からの情報を基にし、課題やニーズを取りまとめ、必要な支援項目を検討し設定しております。	
	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。	○		子どもたちの自己肯定感を高め、自分の考えで行動できるように支援しております。会話のできないお子さまや体の不自由なお子さまにも本人の意思を尊重するような声かけを行い、自分で選んだ喜びを感じてもらえるような支援を心がけております。	
関係機関	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。	○		児童発達支援管理責任者と担当が主となり参画しています。状況に合わせ、看護師や専門職も同行しております。	
	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。	○		積極的に連携を図るように心がけております。	
	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。	○		保護者様の方了承を得た上で年間行事計画を把握し、利用予定や変更など連絡調整を密に図っております。	
	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。	○		就学時にいただいた移行支援シートを活用しています。状況に応じて情報をいただくなど連携を図っております。	
	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。	○		必要に応じて保護者様の同意のもと迅速に情報提供を行っております。	

保護者との連携	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。	○		療育センターと連携を図って、研修に参加したり、アドバイスを貰える機会を設けています。	児童発達支援センターとの連携をもっと深め、スタッフも安心して支援を行えるようにしていきたいと思います。
	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。	○		公園での活動や園外活動等で交流を図る機会があります。	地域の児童クラブを招いてのイベントを今後考えております。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		児童発達支援管理責任者を中心に参加しております。	
	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。	○		必要に応じて面談を行い、直接お会いできない保護者の方には電話などで情報を共有しています。	
	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。	○		保護者様向けのペアレント・トレーニングの研修を行っております。その他保護者交流会など家族で参加できる機会を設けています。	
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。	○		契約時に詳しく説明するようしております。玄関に貼り出し、いつでも確認できるようにしております。	
	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。	○		ガイドラインの狙い、及び支援内容も個別支援計画の中で提示し、同意をいただいています。必要に応じて面談を行い、直接お会いできない保護者の方には電話などで情報を共有しています。	
	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。	○		定期的に面談をしています。その中で個別支援計画に沿ってご説明し、同意の上で支援を行っております。	専門的知識を深め、ご家族の方も安心できる支援ができるように努力してまいります。
	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。	○		定期的な面談の他、ご相談があればいつでも応じております。また、状況によってはこちらからお声かけする場合もあります。	
	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。	○		保護者会の他、ご家族で参加できるイベントを開催しております。保護者さんの活動も応援しております。	風通しの良い開かれた事業所作りを目指してまいります。
	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。	○		苦情があった場合は苦情受付担当者から速やかに苦情解決責任者に報告・相談をし、問題が迅速に解決できるように努力しています。解決後は同じ問題が起こらないように、職員間で共有し、その要因を作らないように努めております。	
	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。	○		月に一回お便りを発行しています。活動報告や連絡事項、来月の予定などを記載し保護者の方へ周知しております。	今後は施設運営システムを利用し、より迅速に情報が共有できるようにしていきたいと思っております。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に写真掲載承諾書をいただき、ホームページや外部への情報発信に細心の注意を払っております。	

	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。	○		視覚支援や声かけなどで活動の見通しを持ち、安心して過ごせる配慮をしております。	
	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。	○		「障がいがあるいともない人もみんなが笑顔で過ごせる場所づくり」を掲げ、障がいの理解に繋がるイベントを定期的に開催しております。	地域との繋がりをより深めていくために、今後ともイベント活動や情報発信に努めていきたいと思っております。
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。	○		マニュアルを策定し、見えるところに張り出しています。定期的に訓練も行っております。	
	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。	○		業務継続計画を策定しています。消防署の避難訓練のほか、定期的に自主避難訓練を行っております。	
	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。	○		投薬依頼書を提出していただき、主に看護師が管理をさせていただいております。	
	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。	○		契約時や給食開始時、年度が変わる時に確認しております。	長期休暇等、給食配膳時にもチェックを行い、日常的に安心して過ごせるよう努めてまいります。
	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。	○		安全計画を策定し、それに基づいた研修や訓練を行っております。	
	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。	○		緊急時の対応マニュアルに沿って対応しています。ご家族には緊急時のためにSOSシートを提出していただいております。	
	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。	○		小さなことでもヒヤリハットを作成し、同じ問題が起こらないように、職員間で共有し、その要因を作らないように努めております。	
	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。	○		研修に参加した職員が、職員会議やミーティングで全職員に周知するようにしています。また3ヶ月に一度、虐待防止委員会を開催し、適切な運営ができていないか確認をしております。	
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、子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。	○		契約時に十分に説明し了承を得ています。個別支援計画書には記載していませんが、別文書（同意書）にて管理・保管しています。		