（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	こどもステーションあそび家

公表日　Ｒ８　年　３　月　１２　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。	9		学習室や活動スペース、課題の場所、ハサミなどの用具のある場所など、こどもたちが分かりやすいように明示している。	使った場所や道具は元のように片づける「整理整頓」はいつも課題であり、なかなか守れない子が多く、習慣化できるように指導方法を工夫していく。
	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。	9		平日で利用人数が少ない日と学校休業日では、配置数を変えている。	基本の職員配置数を満たし、なお余裕のある職員配置になるよう配慮している。
	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。	7	2	建物は木造の古い家であるため、段差があるのは仕方ないが、こどもたちがケガなどしないようにガラスに布や壁にクッションシートを貼ったりしている。	学習や活動の部屋は３部屋あり、活動の内容で分けて使うことはできるが、個室で使える場所が欲しいときがあり、今は仕切りや押し入れを活用するなど工夫している。また玄関外のの階段に手すりがある方がいいという意見もあり、今後検討する。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	9		日常で除菌クリーナーや消毒など、コロナ禍以降もずっと続け、費用もかけている。	子供たちが、学習したり、話したり、遊んだり、おやつを食べたりする場所は十分に確保しているので、子供たちも一緒に、掃除し整頓していくことが習慣化できるよう配慮している。
	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。	7	2	個別になれる部屋がないので、押し入れを改造したり、間仕切りを利用したりしている。音が敏感な子は、イヤーマフを使用するときもある。	間仕切りでは音を遮断したりできないし、完全な個室はないので、支援のために必要な子どもがいる場合にどう対応していくかは課題である。
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。	9		毎月の職員会議で、毎月の目標設定と振り返りをするようにしている。	毎月の職員会議は、全職員が参加し、重要な事項を話し合ったり、周知することも多いので、目標や振り返りを簡潔にまとめて諮るようにしている。
	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。	9		毎年保護者向け評価表の記入をお願いし、集計結果を職員で共有し、改善すべきところは改善している。	自己評価総括表を職員や保護者にも周知して、共通理解と相互協力のもと、より良い支援になるよう努めていく必要がある。
	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。	9		毎月の職員会議で、子供たちを支援する上での気付きや改善点など、それぞれが意見を出して話し合うようにしている。	会議の中で、注意すべきことやよかったことなど自分の思いを率直に述べたり、受け入れられたりするような会議になるように努め、限られた時間を有効に活用することが必要である。
	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。	8	1	第三者委員は設置していて、相談したい人には、携帯電話番号をお知らせして、いつでも電話で相談が受けらるように配慮している。	費用の面で第三者機関が客観的な視点からその組織の活動を評価する外部評価は行っていないため、自己評価の結果を改善につなぐよう努める。
	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。	9		日頃から、職員が資格取得やスキルアップのために研修を受けることを勧めている。	職員数が限られているので、早めに研修日程を把握し、受講できるように調整している。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		支援プログラム作成については、自発管や職員が十分に検討して作成し、ホームページで公表している。	日々の支援の中で、基本となる支援プログラムの見直しをしなが、必要に応じ修正をしている。
	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。	9		半年ごとに職員によるモニタリングや保護者への聞き取り等で、課題や達成状況、継続の必要性などを職員間で検討して、通所支援計画を作成している。	これまで同様のプロセスで子供や保護者のニーズを把握して作成した計画案を支援会議という形で検討し、よりよい計画を作成するようにしていく。
	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。	9		自発管が主体となり計画を作成していくが、職員会議の意見を参考にしたり、計画案を一緒に検討することで共通理解を図っている。	子供に関わる職員全員が支援内容を共通理解し、その子供のためにどうすればよりよい支援になるかを、いつも考えて行動していく。
	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 。	9		計画作成やモニタリング、会議での話し合いで、職員間で共有できるようして、計画に沿った支援ができるようにしている。	計画に沿って、毎月の課題を決めるようにして、目標達成することで、求める支援成果につながるように、支援内容を工夫している。

適切な支援の提供	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。	9		保護者からいただく知能検査、発達検査等のフォーマルアセスメントや面談や行動観察、成果物などによるインフォーマルなアセスメントは、職員間で回覧するなどして共有している。	インフォーマルなアセスメントについては、評価者の主観が入りやすく、経験と知識が重要になるため、「いつ、どこで、だれが、何を、なぜ、どのように」を意識した具体的な記録を作成していく。
	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。	9		通所支援計画は、放課後等デイサービスのガイドラインに沿って作成していて、本人支援に重点を置いているが、家族支援、移行支援は必要な時は速やかに対応していく旨を保護者に周知している。	家族からの相談には随時対応し、医療的ケア児は個別にサポートしている。保護者の意向や積極性によって違ってくるが、不登校児への支援等の家族支援、移行支援、地域連携について、必要時に迅速に動ける体制作りや情報取集をしていく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		管理者や自発管を中心として、チームで活動プログラムを立案するようにしている。	それぞれの子供の特性にあった活動プログラムになっているかを、職員一人一人が支援しながら検証し、改善点を見つけていく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		毎月、マンネリ化しないように活動プログラムを変更するようにしている。	それぞれの子どもたちの特性や支援目標に合わせて、毎月の課題を変えて、興味とやる気が継続されるように工夫している。
	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。	9		子供の特性や能力等に合わせて、個別で行う課題と集団で行う課題を提供できるように考えて、計画を作成し支援をおこなっている。	毎月の活動プログラムを変えても、その子の特性に合わせた個別課題の継続と集団活動の中で育てていきたい課題を継続できるように工夫していく。
	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。	9		朝礼で打ち合わせをするようにしている。イベントなどは、ＬＩＮＥの画像で確認できるようにしている。	その日の支援内容や行事、送迎等の役割分担等は、ＬＩＮＥでも共有し、全職員が間違うことなく行動できるようにし、急な変更等にも迅速に対応する。
	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。	9		送迎先がいろいろあるため、その日の気づきや連絡事項などはＬＩＮＥで報告し、職員間で共有するようにしている。	毎日の振り返りや連絡事項は，ＬＩＮＥで行うようにして業務の簡素化を図り、毎月の会議で重要な事項は再度振り返りを行うようにしている。
	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。	9		日々の支援記録のほか、個人の日誌やＬＩＮＥによる報告等もインフォーマルなアセスメントとして参考になることは記録している。	職員の記録やＬＩＮＥによる報告の中で、子供の抱える問題や課題、改善状況なども参考として、支援計画作成につなげていく。
	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。	9		半年ごとに職員によるモニタリングや保護者への聞き取り等で、課題や達成状況、継続の必要性などを職員間で検討し、通所支援計画の見直しをしている。	計画作成のための会議を開催し、保護者や本人、相談支援事業所、自発管、児童指導員など意見や意向を聞いて、支援計画を作成していくようにする。
	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。	9		「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活」「地域交流の機会の提供」「余暇の提供」という４つの基本活動を組み合わせて支援している。	「日常生活に必要な事の習得すること、成功体験を通して自己肯定感を育むこと、表現する喜びと創造性を育むこと、社会体験を広げること、興味をもつ活動との出会いとリラックスできる環境を提供すること」を基本的な活動として組み合わせていく。
	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。	9		日々の支援の中で自分がやることは自分で選ばせ、自己決定する力がつくように支援している。	通所支援計画の中にも【本人の意思決定の支援】の項目を支援目標の中で明確にすることで、職員や保護者で共有し、より充実した支援にしていく。
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。	9		子供の特性をよく理解した職員が会議に参加するように、業務時間の調整をしている。	相談支援専門員の資格を持ち、兼務で相談支援業務を担当している職員が参加できるように配慮する。
	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。	7	2	医療的ケア児については、主治医の指示書や受診時に言われた注意事項等を保護者から聞いて、看護職員を中心に他の職員も加わった支援体制を整えている。	事業を行う地域の病院とは、協力医療機関の契約を交わし、行政の障害福祉担当者とは、普段から連携し指導も受けている。教育関係の機関との関わりがあまりなく、今後の課題と考えている。
	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。	9		学校の下校時間や行事予定、緊急連絡等については、学校と連絡調整をしている。	送迎時の遅れを連絡したり、学校でのトラブルについて、担当の先生から報告を受けたりすることもあり、学校と適切に連絡調整できる関係を維持する。
	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。	4	3	放デイを小学校入学から利用する子どもについては、保育所や保健関係との連携は取りにくいため、保護者や相談支援相談員から情報を得ている。	児童発達支援事業所についても、保護者や相談支援相談員から情報を得るようにしている。必要に応じて、情報共有と相互理解に努めていく。

	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。	9		支援学校高等部では支援会議へ参加したり、就労先の事業所に本人の状況等の情報を提供している。	卒業後の就労先への情報の提供や支援会議参加など、移行支援を積極的に行うようにし、就労が定着するように支援していく。
関係機関や保護者との連携	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 。	4	3	受講可能になった職員は、自発管基礎研修、実践研修や相談支援従事者初任者研修､現任研修等を受講できるよう機会を設けている。	時間等の余裕がなく、地域の児童発達支援センターとの連携を図っていないので、今後そういう機会があれば活かすように努める。
	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。	4	3	放課後児童クラブや児童館と交流する機会は持てていないが、公園や公共施設を利用する際は他の子どもとの関わる体験ができるようにしている。	公共施設等で他の子どもたちと関わり、トラブルなど起きないように、ルールを守るなどの社会性を身につけられるように支援していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8	1	鳥栖三養基地区の自立支援協議会は部会も多く、年間で定期的に会合を開かれているので、できる限り参加するようにしている。	放課後等デイサービスはこども部会となっているが、なかなか参加できてないため、開催場所や時間、参加したくなる内容等を検討する必要がある。
	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。	9		日々の支援について、保護者にわかりやすいように活動の写真を連絡ノートに貼ってお知らせしてる。	送迎時にその日の活動したことや本人の様子など、手短にお伝えしたり、必要なときはいつでも見学していただくなど信頼関係を保っていく。
	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。	9		働いている保護者が多いので、あそび家通信に子育てに関する情報を載せて参考にしてもらっている。	佐賀県療育支援センター等で行われているペアレントトレーニングなどの研修などの情報を必要とされる保護者の方には、面談などの機会にお知らせする。
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。	9		契約時にお時間をいただき、詳しく説明を行うようにしている。また、規定やマニュアル等はいつでも閲覧できることを周知している。	利用者負担の変更や規程等の変更、支援プログラムについては、面談や支援会議、通信等で保護者に皆さまにわかりやすくお伝えできるように徹底する。
	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。	9		こどもや保護者の意志の尊重、こどもの最善の利益の優先（心身ともに健やかに成長できること）について、十分に理解した上で、本人や家族の意向を確認し、その観点に沿って作成している。	子供の意見を尊重しつつ、年齢や発達段階、状況を総合的に考慮し、対話を重ねて最良を探し続けること、保護者の意見や意向を丁寧に把握し尊重することで、互いの信頼関係を構築しながら、子どもの最良の利益の実現を目指して支援を行っていく。
	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 。	9		出来る限り保護者の都合に合わせるようにして、計画内容を説明して同意を得るようにしている。	今後は支援会議という形で関係者が集まり、支援計画について話し合いながら決めることで、相互理解のもとでよりよい支援ができるようにしていく。
	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。	9		連絡ノートやＬＩＮＥ等でご家族からの相談については、職員間で内容を共有し、速やかに回答をしたり、求められていることにへの対応をしていく。	家族への相談援助の充実として、個別、グループ、オンライン等により、保護者や本人、きょうだいを対象に相談援助を行なうようにして、もっと利用しやすいように時間、場所、担当者等の配慮をする。
	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械を設ける等の支援をしているか。	7	2	保護者会を開催する時間帯や場所、内容などを再度検討しながら、多くの皆さんの参加していただける機会を設けていくようにする。	保護者同士の交流やきょうだい同士の交流ができることは望ましいが、様々な事情があるため、保護者会の内容や開催時間等ついて、再度皆さんの意向をお聞きしながら、開催に向けて準備をしていく。
	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。	9		苦情処理体制を整備し、苦情が寄せられたときは、苦情の内容を記録したものを全職員に回覧し、注意喚起と再発防止に努めている。	苦情解決に関する規程を見直し、担当者や連絡先等の変更あるときは速やかに訂正や周知に努め、第三者委員への相談も直接できるように配慮していく。
	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。	9		毎月通信を発行し、その月の行事での子供たちの様子が分かるように、写真をたくさん載せるようにして、お知らせをしている。行事予定や利用希望については別に連絡をするようにしている。	基本的に、ホームページには公的に公表しなければならない情報を掲載し、子供たちの写真がたくさん載っている通信は保護者のみへの配布としている。個別の連絡はＬＩＮＥで支障なくできている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		写真等の個人情報取り扱いの意向は、契約時に保護者に確認し、受給者証、基本情報や計画、面談記録などは、個別のファイルにまとめ保管している。	個人情報は個別のファイルにまとめて、関係者以外は見ることができないように十分に配慮して、事務所内に保管し管理するようにしている。
	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。	9		子供たちへ分かりやすく伝えるために、伝える内容を絞り、平易な言葉を使い、ゆっくり繰り返して、具体的に伝える。理解度をその都度確認し、こどもの意見を傾聴、表情や身体の動きも観察していくことで、有効な意思の疎通や情報伝達ができている。	障がいの特性に応じて、絵カードや写真などの活用も考慮して、意志の疎通を図るようにしている。保護者とは、共感的理解、情報共有、支援計画作成のための連携や専門的情報の提供などにより、円滑なコミュニケーションができるようにしていく。

	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	8	事業所がある地区の特別会員として、毎年区費をおさめ、地区の運営に協力している。	事業所周辺の住民の方には、放課後等デイサービスがあることはご理解いただいている。事業所の行事に参加していただくことはできないが、お会いした時は、子供たちと一緒に挨拶をしている。
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。	8	1	必要な規程やマニュアルは策定し、職員には周知しているが、保護者の皆さんには周知できていないことがあり、今後災害に関する事業所やご家族の役割など、簡単にまとめて伝えていくよう努める。	感染症対策委員会を開催するようになっており、感染予防の訓練（手洗いや嘔吐処理など）などは子供たちと一緒に実践し、保護者へお知らせしていく。
	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。	9		ＢＣＰ策定に伴い、避難訓練や安全に自宅へ帰すためのシュミレーション訓練などを実施していく。	自然災害のＢＣＰや感染症ＢＣＰ関連の訓練や研修、防犯に関する訓練など、たくさんの事に取り組まなくてはならないので、年間計画を立てて対応していく。
	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。	9		毎年４月初めに基本情報として、服薬やてんかん発作など、子供の現状や変更があったことなど報告してもらって、最新の情報をもとに支援している。	医療的ケア児については、看護職員が体調の変化、服薬の変更、担当医の指示等について個別に確認や記録を行ない、緊急時は職員が連携して、速やかに対応できるように体制を整えていく。
	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。	9		基本情報の中で、食物アレルギーについても保護者より報告をしてもらい対応するようにしている。	重篤なことに繋がるアレルギーを持っている利用者がいる場合は、看護職員を中心として正しい知識と処置の仕方などを習得し、緊急時の対応に努める。
	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。	9		安全計画を作成し、消防点検は業者に委託し、衛生に関する点検や設備に関する点検を担当者を決めて、定期的に行うようにしている。	衛生や設備に関する点検で、不足や不備、修繕個所などの報告があったときは、速やかに対応して、安全管理について十分に配慮して支援を行うようにする。
	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 。	8	1	安全計画による衛生や設備、消防、車両点検の実施状況等について、今後は通信や連絡ノートで保護者の皆さんにもお知らせし、安心していただくようにする。	安全計画による点検や補修など、職員間では周知できてるが、保護者への周知はできるだけわかりやすく、手間がかからないように工夫していく。
	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。	9		スポーツの時の怪我など何かあったときは、必ずヒヤリハット記録に記入し、全職員に回覧して注意喚起と再発防止に努め、県への報告も怠りなくしていく。	ヒヤリハットを事業所内で共有し、事例検討をして、予防策や補修、点検等必要なことがあれば速やかに取り組み、改善していく。
	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。	9		定期的に虐待防止委員会を開催し、虐待に関する記事やこども性暴力防止法等の周知など虐待防止を考えるための情報や事例を検討をする機会を設ける。	職員会議の際に、佐賀県虐待防止.権利擁護研修の参加者による研修報告や虐待に関する情報提供、事例検討、ストレスチェックなどの時間を設けて、職員全体の虐待防止の意識を高めるように努めている。
	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。	8	1	身体拘束適正化の指針を作成し、身体拘束を行う場合の手順、保護者の同意、支援計画への記載等について、職員間での共通理解を行っている。	身体拘束をどういうときに行うかなどの理解は指針や研修などで理解しているが、放課後等デイではあまり実施することはないと思われる。もし必要な事態が予想されるときは、早めに計画作成や保護者の同意などの手順を踏んでいくようにしていく。