

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ことばの教室ことのは4号館Jr		公表日 令和 8年 4月 30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。	6	0		
	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。	6	0		
	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。	5	1	就学児童を療育するには環境設定が必要。	・今年度開所であり、契約児童に就学児童がいません。 ・「就学児童を療育するには環境設定が必要」という意見が出たため今後利用に応じて設定していきます。
	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。	6	0		
	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。	5	1	子どもが安心して過ごせる個室が必要。	・「子どもが安心して過ごせる個室が必要」という意見が出たため今後利用に応じて設定していきます。
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。	6	0		・毎日3回職員全体での情報共有に努めています。 ・担当する業務を各チームでPDCAサイクルに沿って話し合い実行しています。
	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。	6	0		・保護者向けの評価表にて保護者の意向にそって業務改善につなげていきます。
	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。	6	0		・昼礼・終礼で全体の中で意見する機会を設けており、また毎月管理者により個人面談の機会を設けています。
	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。	6	0		
	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。	6	0		・法人内にて毎月情報共有会議の実施があり、必要に応じて各職員が研修や講習を受ける機会が確保されています。
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0		・法人内で統一した支援プログラムを事業所内に公表し、契約時保護者に配布していきます。
	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。	6	0		・契約時にアセスメントシートにてニーズや課題の把握をしています。療育の中で多職種で評価し計画書の作成をしていきます。
	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。	6	0		・計画書作成の際は事前に担当支援者の記録や発言を聴取したり、昼礼にて職員全体で評価や支援内容について話し合う場を設けていきます。
	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。	6	0		
	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。	5	1		
	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。	6	0		

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	1		・5領域に沿って児童個々に合わせて個別療育、集団療育が適切かチームで相談し柔軟に活動プログラムを設定していきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0		・知育玩具の新調や戸外活動を活用し工夫していきます。 ・季節に合わせた行事の企画をしていきます。
	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。	6	0		・5領域に沿って児童個々に合わせて個別療育、集団療育が適切かチームで相談し柔軟に活動プログラムを設定していきます。
	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。	6	0		・朝礼・昼礼にて留意事項のある児童を再度全体周知しリスク管理に努めていきます。
	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。	6	0		・本事業所が午前午後の2部制のため毎日昼礼終礼を実施し情報共有に努めていきます。
	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。	6	0		・療育毎に支援内容や様子記録し職員間で情報共有をしていきます。
	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	0		・定期的にモニタリングの参加、計画書の見直しを行っています。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	6	0		
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。	6	0			
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。	6	0		・各児童の担当職員が会議に参加する様つとめ、日ごろから職員全体で児童の情報共有や把握を行っています。
	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。	6	0		・モニタリングや担当者会議を通して他機関と情報共有や連携をしていきます。
	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。	6	0		
	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。	5	1		
	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。	6	0		
	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。	5	1		
	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	2		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	1		
	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。	6	0		・療育終了後に対面やメッセージアプリにて療育内容や児童の様子を共有したり、保護者から自宅や学校での様子や相談を受けていきます。
	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。	6	0		・定期的に勉強会を実施しています。
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。	6	0		・契約時に管理者、児童発達支援管理責任者から説明を実施し、支援プログラム掲示していきます。	

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、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	6	0		・アセスメントシートをもとにニーズや課題の把握をしています。モニタリングや日々の情報共有の中で意向確認していきます。
	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。	6	0		・児童発達支援管理責任者が保護者へ説明していきます。
	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。	6	0		・保護者から要望があった際は対応していきます。
	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。	5	1		・保護者向けの勉強会を実施しています。
	41	子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、子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。	6	0		・保護者から要望があった際、対応に努めていきます。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6	0		・行事の開催後は入り口にて活動の様子を掲載していきます。また法人ホームページブログにて活動の様子を発信していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0		・個人情報載っているファイルは施錠可能な棚で管理しており、外部から児童の名前が見えないよう工夫していきます。
	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。	6	0		・配慮していきます。
	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。	4	2		・開所間もなく、対象児童もない為行事開催に当たって地域住民の招待は実現できていませんが、今後要望に応じて検討していきます。
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。	6	0		・各マニュアル作成し事業所内に掲載しています。
	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。	6	0		・法人内で定められた策定に沿って各マニュアル作成し事業所内に掲載しています。 ・避難訓練の実施をしています。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	6	0		・アセスメントシートにて既往歴の確認を行い、日々の申し送りにて児童の体調確認を行っています。
	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。	6	0		・医師ではなく、契約時にアセスメントシートや口頭でのアレルギー有無を保護者と確認していきます。
	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。	6	0		・安全計画にあたる一連のマニュアルを作成し定期的に訓練、更新しています。
	51	子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。	6	0		・事業所内の設備管理を日々行い、安全確保や環境整備に努めています。
	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。	6	0		・ヒヤリハット作成後は職員全体で確認する事で再発防止に努めていきます。
	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。	6	0		・虐待防止の資料を事業所内に掲示しています。 ・個別支援計画書に記載、保護者に説明、同意をもらっています。
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、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。	6	0		・虐待防止の資料を事業所内に掲示しています。 ・個別支援計画書に記載、保護者に説明、同意をもらっています。	