

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	きらめき古堅南				公表日	令和7年 4月1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。	1		他の部屋も使いながら利用児が安全に過ごせるようにしている。	十分に広い室内空間で過ごしています。
	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。	2	3	社内の他事業所と協力して小学校の送迎を行っている。 余裕をもった人員配置はできていないが、活動内容や環境設定を工夫しながら安全第一で過ごせるようにしている。	職員に急な休みが出たときは時間帯によって職員が不足することがあるため、社内他事業所にヘルプを要請して対応している。 常に余裕をもった人員配置ができるようにしたい。
	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。	4	1	絵カード表示で、入って良い場所、危険な場所の注意を促している。 SSTを通して、気をつけるべき点を子どもにも周知している。	建物の構造上死角や段差があるが、あえてバリアフリーではなく注意力、危険回避力を高められるよう支援を心がけている。
	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。	5		業務終了時の事業所の掃除、開所前の環境設定を徹底している。	子どもが自発的に片付けやすい構造、特性に合わせた環境作りを常に模索し、改良を重ねている。
	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。	5		子どもの状況によって個別の部屋を提供し、活動内容に合わせて部屋の使い方を工夫している。棚を改修して落ち着く空間を新たに設置している。	玩具や物が雑然としないよう、利用者の支援に相応しい配置が出来る工夫に努めている。
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。	5		日々の申し送りや事業 所会議にて改善点などを確認している。	事業所会議、または日々の申し送りや申し送り帳を通して職員全体に周知徹底する。
	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。	5		貴重なご意見を参考に業務改善につなげている。	事業所会議、または日々の申し送りや申し送り帳を通して職員全体に周知徹底することで保護者の意向把握と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。	5		週に一回事業所会議を開催し、意見を出し合って業務改善に努めている。	会議に参加できなかった職員には個別に意見を聞き取りし、漏れのない情報共有をしている。
	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。	2	3	違う部署の職員に評価をしてもらっている。	第三者による外部評価は行ってない。 まずは、保護者からのご意見を参考に改善を図る。
	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。	5		研修動画を定期的に視聴している。社内の共通研修受講や、事業所内での勉強会を行っている。	受講したい研修などがあっても直接業務の時間と重なっている為、外部の研修にはなかなか参加が出来ていない。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		支援員同士で相談し子どもたちの支援計画に沿ったプログラムを立案しており、児童、保護者向けに配布している。	児童の興味関心にも触れながら、五領域につながるプログラム構成を提案している。
	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。	5		保護者からアセスメントの聞き取り、計画案をもとにチームで話し合い支援計画書の作成を行っている。	保護者と情報共有のニーズの変更があったり、場合には計画書を柔軟に見直している。
	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。	5		チームで定期的にケース会議を行い、話し合いを基に計画書を作成している。	今後も支援会議を行い、情報共有したうえで個別支援計画を作成実践していく。
	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。	5		定期的にケース会議を行い支援の方向性を確認している。	今後もケース会議で情報共有したうえで個別支援計画の作成を実施していく。
	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		決められたアセスメントシートで毎年確認するようにしている。	受給者証更新に合わせてアセスメントを取り直すようにしている。
	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。	4	1	支援計画書には児童の支援に必要な項目を記載している。 移行支援として、登下校自立支援や地域での居場所になる場所などを探す取り組みを行い、保護者様にも地域移行を提案させていただいている。あ	皆様のご協力に感謝いたします。

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		職員全員で立案している。児童の特性、要望、新しい試み等、職員間でよく話し合って支援方法を工夫している。	児童の特性に合った活動、児童から要望があった活動、児童の課題に対応する活動など、遊びを通してバランスよくプログラムを立案している。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		利用児にリクエストを聞いたり、職員の提案を出し合って決めている。	児童が飽きないように活動に変化を持たせていく。
	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。	5		毎月活動プログラムの見直し、支援計画の確認を行っている。適宜組み合わせを工夫して支援をしている。	利用児の希望も聞きながら、個別活動と集団活動の実践をしていく。
	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。	5		朝と午後の2回のミーティングで一日の流れを確認し連携している。	役割分担は事前に行なっていても、想定外な児童の動きに臨機応変に対応できるよう、十分な対応を心がける。
	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。	4	1	支援終了後には時間が取れない為、翌日の朝礼で前日の振り返りを行い当日に繋げるようにしている。	午後のみ勤務の職員に関しては朝礼に参加が出来ない為、気になることがあった場合は出来るだけ当日で聞き取りをするようにしている。
	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。	5		毎日の支援記録を取ることを徹底しており、必要に応じて話し合いが持たれている。	課題がある場合は話し合いをもとに新しい支援方法を提案できるようにしていきたい。
	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。	5		相談員とのモニタリング時期に合わせて事業所モニタリングを行っている。	積極的に児童に接し児童の小さな変化や成長にすぐ気づくことが出来るように備えておく。
	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。	5		ガイドラインの基本的活動に合わせたプログラムを実践している。	全職員にガイドラインの周知を徹底したい。
	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。	5		活動等を通して、自己選択や自己決定できる場を設ける工夫をしている。意思表示の苦手な児童においても様々なコミュニケーション方法を用いて、意思決定支援を行っている。	子どもの気持ちを尊重することを心がける。
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。	5		児童発達支援管理責任者が出席している。	モニタリングに参加できない場合、書面での報告で連携を図っている。
	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。	2	3	相談員によって連携体制が出来ている子もいる。児童の併用事業所や学校は定期モニタリング会議にて情報共有をしている。	今後児童が進学する予定の学校との情報交換が密にできるよう、地域の学校との交流機会を増やしていきたい。
	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。	4	1	保護者からの早下校時間等を電話やメール等でお知らせがある。	下校時間の変更を把握や情報共有ができていないために、送迎時刻に間に合わないミスがあった。もっと上手く連携できるように工夫する必要がある。
	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。	5		定期モニタリングを通して情報共有させてもらっている。	読谷村主催の保・幼・小・情報交換会に出席している。
	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。	4	1	該当者なし	今後移行する児童を受け入れる場合は、移行先へ情報提供していく。
	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	1	地域の児童発達支援センターと連携はとれていない。	今後は必要に応じて連携していきたい。
	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。	5		活動プログラムに組み込んでいる。毎月1～2回、地域の児童館や公園を利用している。	交流する機会を増やしていきたい。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	1	4	開催日時が合えば、参加したい。	開催日時が児童支援時間と重なっているため調整が難しい現状。どうにか参加できるように工夫したい。
	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。	5		連絡ツールとしてLINEを活用し、利用時の様子や気になることなどをお伝えしている。また送迎時や保護者と直接お会いするタイミングで現状報告をさせていただいている。	送迎時に保護者様が帰宅されていない場合、申し送りができず、確認すべきことなどが出ることがある。タイミングを見計らってLINEや電話で対応している。
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。	5		困りごとの聞き取りをする中で、必要があると判断したご家族へ、ペアレントプログラムや就労に向けた保護者情報会への参加を促している。	今後もニーズに沿った保護者向け研修の参加を呼びかけていきたい。	

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。	5		契約時に一緒に読み合わせし、疑問があればその場で答えられるようにしている。	難しい言葉や分かりにくい内容に対しては、分かりやすく説明できるよう心がけている。
	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。	5		モニタリングや、日頃の送迎時に保護者よりニーズを聞き取り支援計画書に記載している。	皆様のご協力に感謝いたします。
	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。	5		作成した支援計画を説明させていただき、内容を確認してもらってから同意が得られればサインをいただいている。	皆様のご協力に感謝いたします。
	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。	5		随時相談は受け付けている。迅速な対応を心掛けているが、内容によっては関係機関に情報等を確認し適切な助言や支援ができるよう努めている。	保護者の悩みは常に聞き入れながら、必要時には面談を行っていく。今後もいつでも相談できる環境に整えていきたいと思ひます。
	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。	5		家族が参加できるイベントを年に3回開催し、他家族との交流できる機会を設けている。	皆様のご協力に感謝いたします。
	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。	5		保護者からの相談に迅速な対応できるように心がけている。	改善に繋げられるよう職員間で情報共有するようにしていく。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		公式ラインを用いて家庭との連絡調整や日々の活動の様子を写真等も加えながら発信している。	定期的な会報の発信は行ってないが、重要な情報や連絡事項がある場合はその都度発信している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		鍵付きの書庫に入れて保管している。	鍵付きキャビネット以外にも、PCなど機器類のパスワード設定にも工夫している。
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。	5		絵カードなど視覚的アプローチ等工夫をしている。	児童の特性に応じたツールをさらに開拓していきたい。	
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。	2	3	隣接している介護施設やガソリンスタンドに挨拶に行く機会や他事業所との交流する機会も増えている。	児童館と連携して交流イベントを開催したいと要望を出している。	
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。	5		職員は事故緊急時、感染症に関する対応マニュアルを定期的に確認し、関連する研修を受講している。	職員間では緊急時対応、防犯、感染症についての研修と訓練を行っているが、保護者への周知が出来ていなかった。今後は保護者への周知を含めた訓練を実施したい。
	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。	5		定期的な避難訓練を行っている。今年度は4回の非常災害時対応訓練を実施できている。	次年度は災害が送迎時に起こることを想定した訓練を実施したい。
	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。	5		その都度保護者と確認している。	契約時や病院受診後などに保護者に状況を確認している。
	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。	1	4	該当児なし	アレルギーをもつ児童は在籍していないが、アレルギーがある子を受け入れたときには、医師の指示書に基づいて対応していく。
	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。	5		マニュアルはプリントアウトし、職員が困ったときにいつでも確認できる場所に置いてある。また、訓練は年に2回以上行っている。	皆様のご協力に感謝いたします。
	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。	5		必要時は公式LINEで発信しています。	皆様のご協力に感謝いたします。
	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。	5		事例集を作成し、速やかに改善に向けて話し合い実施している。	ヒヤリハット発生後すぐ事業所内で情報共有を行い、支援の見直し改善策を話しあい、家族、関係機関とも情報共有を行うようにしている。
	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。	5		職員は定期的に虐待防止に関連する研修を受講し、勉強会も開きながら事業所内の支援体制について振り返りを行っている。	どういった行動が虐待に繋がる恐れがあるのか、定期的に職員間で事例検討を行っている。
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、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。	5		身体拘束なし 該当児なし	身体拘束に繋がる行動について、職員間で勉強会や事例検討を行っている。	