

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 7 年 3 月 31 日

事業所名 こども発達支援ハウス 叶

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点・課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	1	4	0	・その日の利用児童の人数や特性などを考慮し、1階の広い部屋や勉強、相談ができる部屋、2階のゆっくり休める部屋など準備し、過ごしてもらっています。一人で静かに集中したい、落ち着きたいと思った児童に対してのヒト、部屋等の環境設定は今後も更に気をつけていきたいです。 ・毎日の児童数、特性を考えての部屋割りを考えます。 ・児童の特性等に応じ事前のミーティングにて部屋分けや配置決めをおこなうことで安全かつ円滑な支援ができるよう工夫しています。 ・事前ミーティングにおいて、毎日部屋割りを行っています。支援を行う中で個別対応室が必要な場合は都度話し合いを行い対応行っています。
	2	職員の配置数は適切である	1	3	1	・現在、働いている職員全員で協力し、療育活動等の業務に努めることはできています。今後、療育活動の幅を広げるとい意味では、専門職の新しい職員を若干名入れていただけますとよりよい支援に繋がるかと思います。 ・スタッフの特性も大事に考えての活動を考えている。 ・利用児童に応じ、事前のミーティングにてスタッフの配置決めをしたうえで、常にスタッフ間で声掛けをおこないながら、臨機応変に配置の移動や変更をしています。 ・事前ミーティングで職員の配置をあらかじめ決めていきます。また、その都度声かけいながら臨機応変に対応しています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	2	3	0	・歩行やバランスをとることが難しい児童でも移動しやすいように、階段や玄関の手すり、スロープなどを設置しています。また、階段の登り降りについては、低学年の児童やバランスが取りづらい児童が利用する時には必ずスタッフ1人つくようにしています。 ・児童の身体を考えての部屋割りを考えます ・階段や段差の昇降時は、転落防止のため、児童に対し声掛けにて注意喚起を徹底しています。また、身体の小さい児童や歩行にサポートが必要な児童には介助をし、事故防止に努めています。
業務改善	4	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	4	1	0	・毎日のミーティングや、会議などでの話しをしています ・日々のミーティングや定期的な会議、関係機関との情報交換をしたうえで、児童ひとりひとりの目標設定し、支援しています。支援については随時振り返りをおこない、改善しています。 ・職員間で話し合いを行い、その上で報告、連絡、相談し常にすり合わせを行い、改善を行っています。 ・行政からの実地指導とそれに基づく評価結果を業務改善に繋げています。更に毎月のスタッフ研修の講師の先生から、療育活動、子どもたちの見立て、事業所としての在り方など貴重な助言をいただき、業務に活かしています。 ・外部評価がどこなのか？よりよくするための評価がどこなのか？ ・法令により、定期的に管轄行政機関からの運営指導が実施されています。 ・第三者の評価結果からの業務改善について、把握していないためどちらともいえない。 →第三者が何かというところからスタッフ指導を行いたいと思います。
	5	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	2	3	0	・毎月のスタッフ研修で、職員全員向上や療育、スタッフの現状の悩みを共有する場を設定していただいています。 ・月2回の研修をさせてもらっています ・定期的にスタッフ全員で社内研修を受け、知識の習得や日々の業務の振り返りをおこない、学んだことを日々の業務に活かしています。また、業務に有用な外部の研修を個々に受ける機会もあります。 ・研修の機会は確保されています。1回2時間で月に1、2回行われています。
	6	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	5	0	0	・日々の児童の様子や保護者からのニーズを聴き取り、課題のアセスメントを行い、支援に反映させています。 ・児童の特性も大事ですが、その保護者に対しての支援も考え、困り感、家庭、学校との共有しながらも支援を共有していく ・ひとりひとり丁寧にニーズの聞き取りをおこない、臨床心理士をはじめとした様々な有資格者が児童をしっかりと見立てたうえで、支援計画を組み立てています。 ・アセスメントをしっかりと行うことで、ニーズを把握し計画に反映されている
	7	アセスメントを適切に行い、子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	5	0	0	・標準化されたツールは使用できていないが、児童の特性を考慮し、どの部分を重点的に見ていくのかについては、その日の子どもの調子も見ながら、スタッフ間で情報を出し合ってアセスメントを行っています。 ・毎日の観察力をつけて、少しずつできるように伸ばしていく ・アセスメントシート等を用いて、5領域の視点を踏まえたアセスメントを実施しています。 →心理検査の最新版などを保護者から確実にもらい受けることで支援に役立てたいと思います。
	8	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	3	2	0	・毎月行っている企画会議で全体の指針や、活動内容を決め、活動中に見られた改善点などを日々ミーティングや業務中にスタッフ間で共有し、活動に反映させています。スタッフ間でも積極的に意見を出し合っています。 ・企画会議などでの協力体制、意見の交換会などをおこなっている ・活動プログラムについては定期的な会議で事前にスタッフ全員で話し合って決定しています。児童たちの目標、最近の様子や予想される状況等、様々な視点から方法や内容を考えています。 ・企画会議を行い次月の計画を立てています。
	9	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	0	0	

	10	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4	1	0	・同じ活動プログラムであっても、一人ひとりの特性によって時間や場所、難易度を調整し、取り組めるように配慮を行っています。 ・個別では出来ている日もあれば、計画していても、児童の特性での体調や、調子によって左右されているが当日出来なくても、次にチャレンジしていくようにしている ・前述の通り決定した活動を実施し、振り返りをおこない、適宜方法や内容を改善しています。いくつかの活動内容を準備し、事前に職員間で話し合い、どの活動が適切か決めています。行った上で再検討を行い都度変更する場合があります。
--	----	------------------------	---	---	---	---

適切な支援の提供	11	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	5	0	0	・平日、学休日、長期休暇中など子どもたちが過ごす時間やメンバー、季節によって活動内容や到達点などをスタッフ間でも話し合い、実行しています。子どもの日々の様子を見た上で時には支援・活動内容を変更するなど柔軟に対応しています。 ・グループ分けしながら、児童が取り組みをしたくなるような企画を考えます ・タイムスケジュールやタイマーを活用し、何時に何をするか児童にも分かり易いように工夫しています。 ・利用時間によって課題の内容を変えています。長期休暇は体を動かす時間を多く設ける事をしています
	12	子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ている	3	2	0	・子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ていると思います。 ・個別活動や集団活動を考えていますが個別支援計画は、自分は作成していない ・個別、集団、それぞれに良さがあるため、児童の状況や様子、優先するべき課題に応じて活動を使い分けています。 ・週毎の活動の中で個別、集団活動がそれぞれ設けられています
	13	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	5	0	0	・毎日のミーティング時に活動内容や誰が利用するか、子どもたちの最近の様子なども踏まえて、支援の内容や役割分担について確認をしています。その中でも意見を出し合い、より適切な対応に繋がれるようにしています。 ・細かな打ち合わせなど動線が必要であると思います！ ・支援開始前にスタッフ全員で毎日ミーティングをおこない、支援の内容や役割分担だけでなく、予想される状況や特に気をつけるべき点について確認しています。 ・必ず、事前にミーティングを行っています

関係機関や保護者との連携	14	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	4	1	0	・送迎完了後や次の日にスタッフ間で子どもたちや活動の様子、気になった子どものことを話しあい、共有しています。 ・送迎時間があり、帰ってくるのが遅いのでなかなか帰りは時間が取れないので、緊急性があるのは、共有しますが、後は、次の日に共有しています ・支援終了後にスタッフ全員でその日の支援について振り返り、児童の様子や支援の良かった点や反省点、気づきを共有し、よりよい支援に繋げています。 ・必ずいい情報共有行っています
	15	日々の支援に関して正しく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	5	0	0	・実績記録や日々の業務日報の作成を通して常に記録をとっています。とった記録についてはファイリングし、どのスタッフでもいつでも確認できるようにしています。 ・ケガのときの連絡、発作（てんかん）の記録はこまめに記載している！どのように起きたのか？対応の仕方を記録している！保護者への申し送りもしっかりしている ・日々の支援について毎日記録を取ることでスタッフひとりひとりが支援を振り返り、よりよい支援に繋げています。 ・日報に記録を残し、改善に繋がっています
	16	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ている	4	0	1	・モニタリングについて不十分な点、改善点が多く見られたこともあり、自分が非常に反省しています。ただ反省するだけでなく、スタッフ間で協力しながら改善点を基にまた1からモニタリングに取り組んでいる最中です。 ・モニタリング表を作成して、保護者との連絡をとっている！6ヶ月前との比較をしながら出来たこと、出来なかったこと！支援方法などを見直したりしています！ ・定期的なモニタリングや送迎時の申し送りで保護者とコミュニケーションを取ることで、支援計画の見直しの必要性を判断しています。 ・モニタリングにより現状把握しています、必要に応じて見直しを行っています ・スタッフ研修での議題や個人の時間を用いて、ガイドラインを確認、支援に反映させています
	17	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	2	2	1	が、十全に足りているとは言い難いです。スタッフ間でも認識に差があるため、共通した認識を確認し合いながら、引き続き支援に取り組んでいきます。 ・基本活動のガイドラインなどを使用していないです ・作業学習、創作活動、コミュニケーションサーキット、体幹トレーニングをローテーションでおこなったうえで、お誕生会やお出掛けのイベント、敷地内や公園での外遊び時間、好きな療育道具をルールの範囲内で自由に使える余暇時間を設けています。 →外部研修にてガイドラインの研修は行いました。引き続きガイドラインは参考に、叶独自の療育を推進していければと思います。
	18	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	5	0	0	・会議の対象となる子どもごとに話す内容や情報をスタッフ間で出し合い、資料の作成と事業所からの意見を会議の場で共有しています。また、場合によっては、相談支援員や他事業所の方と会議前に情報共有を行い、方針などを話し合うようにしている。現在は、どちらかと言うと男子と女子で参加するスタッフが固定化されているため、どのスタッフでも会議に参加できるようにしていかなければならないと考えています。 ・スタッフみんなが参加出来るようにしていきたいです！ ・担当者会議には当該児童の状況を熟知したスタッフが参加しています。 ・サービス担当者会議には事前に職員間で話し合いを行った上で、その子に精通した者が参加しています
	19	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	5	0	0	・学校へのお迎え時には、その日の様子の聞き取りを学校の予定や下校時間の確認は常に行い、新しい情報が分かったらすぐに共有しています。内容や認識の違いからミスが起こることもありますが、ミスが起こった時には適切な対応を行うこと、次のミスに繋がらないための方策や気をつける点などを事前事後に検証し、対応に反映させています。 ・学校別にすぐるのアプリなどの確認、児童からの週ごとの時間割、学校ごとの行事は、こまめに情報を得るようにしています！ ・行事予定や下校時間の確認はもちろんのこと、送迎時にはその日や最近の学校での様子を丁寧に聞き取りし、トラブル等の際には速やかに連絡し情報共有をしています。 ・叶携帯を連絡網の基とし、常に連絡を取り合い適切に対応しています
	20	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	4	1	0	・モニタリングや支援会議の場、直接の保護者や事業所への連絡を通して、それまでの支援内容等の情報を提供しています。 ・相談員の方には、お伝えして、福祉サービスへの変更の時などは、今後の仕事として行っていきます！ ・直接または計画相談員等を通じて情報提供をし、卒業後も適切な支援が受けられるように配慮しています。 ・事業所等を決められる際に、保護者様からの相談などにも対応しています
	21	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	4	1	0	・定期的に開かれる鳥栖みやき地区のこども部会や地域の講演会、協議会などには可能な限り足を運び、情報を得ています。また得られた情報をもとに日々の支援に繋げています。 ・市の全体での会議などは参加しています ・定期的に児童発達支援管理責任者が子ども部会等協議会に参加し、そこでの内容をスタッフに伝達しています。
	22	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	5			・日々の送迎時の申し送り、保護者への電話連絡などを通して、子どもたちの状況や気になる点、所見を保護者と伝え合っています。子どもの発達の状況や課題についての共通理解は、できている点、できていない点もあるが、やりすぎて良くないということは決めていると思うため、今後も連絡を取り合いながら情報共有と共通理解につなげていきます。 ・児童が楽しく、取り組みをするように考えたいです ・送迎時やモニタリングだけでなく、気になる点があれば都度連絡を取り合い、児童の状況を伝え合っています。 ・送迎時その日の様子をお伝えしています。その中で課題についてもお話しする事もあります

保護者への説明責任等	23	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	4	1	0	・保護者には常に丁寧な対応と説明を行っています。 ・少しでも不明な点があれば、スタッフで確認しあい、説明を行うとともに、こちら側が誤った情報を伝えていた場合はすぐに正しい内容を確認し、保護者にお伝えしています。 ・支援の内容などはスタッフ全体で共有して改善しながらより良くなるように丁寧にしていく ・利用申込時において、児童発達支援管理責任者が丁寧に説明をおこなっています。 ・利用開始時には説明を行っています。また、質問などあった場合は都度説明を行っています
	24	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	5	0	0	・申し送り時やお電話、支援会議など様々な場面で保護者の方々からは子育ての悩みなどをお聞きします。しっかりと傾聴し、励ましの言葉や必要に応じた一助言をお伝えしています。相談があった内容はスタッフ間でも共有と相談をし、スタッフ間での共通の理解と子どもたちの支援に反映しています。 ・素直にわからない時は伝え、一度持ち帰り帰り、理解出来るようにお伝えする！保護者の気持ちに共感してあげることも大事な事と考えます ・送迎時やモニタリング時はもちろんのこと、相談があった際には都度対応し、助言や支援をおこなっています。丁寧に聞き取りをするために、時間調整をしたうえで相談を受けることもありま
	25	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	5	0	0	・苦情があった際には、即上司や管理者に連絡を入れ、相談するようになっています。また、時系列の整理や情報の精査(複数の児童が関わっている場合や事業所外部で起こったことが起因する場合などは関わっている全ての関係機関に確認をとる)を行い、今後の対応をスタッフ間で話し合い、お伝えしています。 ・すぐに会った事を上司に伝えて、対応してもらっています！助言なども、日々、報告しています ・子どもや保護者からスタッフが苦情を受けた際、直ちに管理者に報告し、内容や対応についてスタッフ全員に周知、改善策や対応策を検討し、子どもや保護者に伝えています。 ・上司に報告行い対応行おうと共に、職員にも周知行い、今後の対応を検討しています
	26	定期的に会報等を発行し、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	3	0	2	・活動紹介の叶便りやイベントの案内、その他保護者へのお願いやお知らせなどを紙面やSNSなどの適した媒体でお伝えしています。 ・会の報告、行事予定などは、発散できていません ・お便りだけでなく、LINEやその他SNSを通じて、活動や行事をお知らせしています。 ・年度開始時発行し、年度予定をお知らせしています。 →今後、担当を決め、定期的な叶便り、Instagram掲載をしていきたいと思います。
	27	個人情報に十分注意している	5	0	0	・発言内容で個人が特定されないよう、外部内部問わず、子どもとスタッフの情報の取り扱いには十分に気を付けています。また、会議などで個人ファイルなど、個人情報記載されている媒体を持ち出す際には必ず他のスタッフに伝え、誰が持ち出したかを目視でも確認しあっています。 ・活動の写真などは、モザイクをかけたりしています！SNSは、送らないようにしています！個人情報重視です！ ・書類やデータの管理を徹底し、紛失・流出防止に努めると同時に、保護者や関係者とのコミュニケーションにおいても、当該児童以外の個人名を出さない等、配慮をおこなっています。 ・個人書類等は職員室に保管しています
	28	障がい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	5	0	0	・子どもたちに対しては、言葉によるコミュニケーションや絵カード、身振り手振りやハンドサイン、筆談や50音表などその子に対して一番伝わりやすく、理解に繋がられる方法を用いて意思疎通を行っています。保護者に対しては言葉遣いや丁寧かつ分かりやすい説明を行うのは勿論、ご家庭の事情も考慮し、対面、電話、LINEなどご家庭の都合に合わせやすいツールを用いた連絡を取り合っています。 ・別に漏れないように、保護者との連絡のみでしている！連絡帳にも連絡し合うようにする ・言葉での理解が難しい場合、絵カードや手話・ジェスチャー、タブレットなどのコミュニケーションツールを用いて、意思疎通の伝達に配慮しています。
非常時等の対応	29	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を策定し、職員や保護者に周知している	3	2	0	・事業所の目につきやすいところに、マニュアルを張り出しいつでも確認できるようになっていると思います。 ・企画会議などの月1回などで確認していきたいです ・緊急時対応マニュアル等を策定したうえ、緊急時にはホームページやSNSの更新、直接の連絡することによって対応を周知しています。 ・マニュアルの策定し、職員への周知はされています
	30	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	4	1	0	・事業所内の訓練に加えて地域の防災・防犯に関する訓練及びイベントにも子どもたちと一緒に参加し、実際に見て、体験し、学べるように行っています。 ・消防のイベントなどに積極的に参加したりして日頃からの非常口、消化器の確認をしておく ・防止イベントに参加し、各種訓練をおこなっています。 ・防災イベントへ行き体験をしています
	31	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	5	0	0	・虐待防止研修を毎年行い、何が虐待に当たるかを頭に入れ、支援を行っています。また、子どもたちとの関わりの中で疑わしい関わりが見られた場合には、その場やミーティング等で何故そういった関わりをしたのかの意図を確認し、上司や管理者にも報告するなど常に気を付けています。 ・繰り返しの研修で行っている ・定期的に虐待防止の研修を実施しています。 ・研修の機会の確保されています。また、虐待防止に関して周知されています
	32	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、放課後等ディサービス計画に記載している	3	2	0	・スタッフ研修内での周知や、身体拘束を行った場合には、上司と管理者に報告した上で時系列と要因、その時及び今後の対応を保護者にお伝えすることを常に認識し、支援に取り組んでいます。 ・まだ、身体拘束をしたことがない為に、分かりませんが、もしそうなったら上司と保護者にご報告となぜそうなったのか？の記載をしておくことが大事だと思います ・研修において、やむを得ず身体拘束をおこなう場合の要件や、必要に迫られた場合はスタッフ1人ではなく、組織的に身体拘束をするかどうか決定することが周知されています。