

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名    | 運動学習支援教室ふれんず秋田南教室（放課後等デイサービス）   |    |     | 公表日  | 令和 8年 2月 28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。  | 5  | 0   | 静養室と活動室を分け、職員の死角が生じないようにレイアウトにも配慮しています。                            |  |
|         | 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。   | 5  | 0   | 国の基準を満たしたうえで、専門的支援ができる職員も配置しています。                                  |  |
|         | 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  | 0   | 段差や角にはクッション材やマットを使ってケガの防止に努めています。                                  |  |
|         | 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。   | 5  | 0   | 毎日、清掃や消毒、整理整頓を行って清潔な環境を保てるよう努めています。                                |  |
|         | 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。  | 5  | 0   | 個室はありませんが、必要に応じてパーテーション等を使って安静に過ごせる場所を用意しています。                     |  |
| 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。  | 5  | 0   | 開所時と閉所時、活動の前後などに職員間で情報共有する時間としてミーティングを実施しています。                     |  |
|         | 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。  | 5  | 0   | 昨年の評価結果については、ホームページ内でどなたでも閲覧可能な状態で公開しています。                         |  |
|         | 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  | 0   | 職員全員でミーティングを行う際に、情報共有と意見交換を行っています。                                 |  |
|         | 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。  | 0  | 5   |  | 現在は保護者様と従業者のみの評価ですが、今後必要に応じて第三者による外部評価を検討したいと思います。 |
|         | 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等で研修を開催する機会が確保されているか。  | 5  | 0   | ガイドラインの読み合わせに始まり、社内研修やオンラインセミナーだけでなく、外部の研修会などにも参加して職員の資質向上に努めています。 |  |
| 適切な支    | 11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。  | 5  | 0   | 概要についてのファイルを作成し、具体的な内容については教室内の保護者様が閲覧可能な場所に掲示しています。               |  |
|         | 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。   | 5  | 0   | 面談等を通して、お子様と保護者様のニーズを取り入れた個別支援計画、専門的支援計画を作成しています。                  |  |
|         | 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。   | 5  | 0   | ミーティングを通して、支援に関わる職員の中で情報共有と意見交換を行っています。                            |  |
|         | 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。  | 5  | 0   | 支援計画作成後にミーティングを行い、支援内容を共有しています。                                    |  |
|         | 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。  | 5  | 0   | 標準化されたものと、教室で作成したアンケート形式のアセスメントシートを用いています。                         |  |
|         | 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。 | 5  | 0   | 定期的にガイドラインの読み合わせを行い、適切で具体的な計画を作成するよう努めています。                        |  |
|         | 17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 5  | 0   | 職員会議や日々のミーティングの中で活動プログラムについて議論しています。                               |  |

|  |  |  |   |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|---|
| 援<br>の<br>提<br>供   | 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 | 0   | 運動・学習・遊びの観点からお子様の状況に合わせた活動プログラムを作成しています。                            |   |
|  | 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。                     | 5 | 0   | 発達状況、適性を考慮しながら、保護者様のニーズにも応えられるよう支援計画を立てています。                        |   |
|  | 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。              | 5 | 0   | 開所時と閉所時、活動の前後などに職員間で情報共有する時間としてミーティングを実施しています。                      |   |
|  | 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。                       | 5 | 0   | 開所時と閉所時、活動の前後などに職員間で情報共有する時間としてミーティングを実施しています。                      |   |
|  | 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。                                       | 5 | 0   | 成長療育支援システムに日々の様子、活動内容、写真等を記録して支援の検証、改善につなげています。                     |   |
|  | 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。                        | 5 | 0   | 半年ごとに保護者様に聞き取りを行い、モニタリング結果をもとに支援計画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」を複数組み合わせ支援を行っているか。                                 | 5 | 0   | ガイドラインの読み合わせを行い、「4つの基本活動」を踏まえて支援計画を作成しています。                         |   |
|  | 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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。                          | 5 | 0   | 気持ちや体調を考慮して、参加や取り組み内容を自身で決められるよう支援を行っています。                          |   |
| 関<br>係<br>機<br>関<br>や<br>保<br>護<br>者<br>と<br>の<br>連<br>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 | 0   | 担当職員や児童発達支援管理責任者など、適任者が参加するよう調整しています。                               |   |
|  | 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。                   | 5 | 0   | 状況に応じて、かかりつけ医や保育所等の各関係機関と連携できる体制を整えています。                            |   |
|  | 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。      | 5 | 0   | 保護者様や学級担任の先生を通して、送迎やトラブルに関する情報共有や連絡調整を行っています。                       |   |
|  | 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。                     | 5 | 0   | 毎月、利用状況報告書を作成して情報共有に努めています。   |   |
|  | 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。             | 5 | 0   | 適宜、情報共有を行い相互理解に努めています。  |   |
|  | 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   | 現在、一部のお子様については、スーパーバイザーの資格を持った相談員の方から助言をいただいています。                   | 今後、教室全体に関してもスーパーバイズや助言をいただけるよう検討、要請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。                                       | 5 | 0   | 外部のイベントに参加した際には、地域の大人や子どもたちと交流したり共に活動したりする機会があります。                  | 現在、事業所単位での交流実績はありませんが、必要に応じて機会を設けたいと思います。       |
|  | 33   | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。  | 5 | 0   |   |   |
|  | 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 | 0   | 成長療育支援システムを通して、活動内容や様子を写真付きで共有できるようにしています。その他にも送迎時等に直接お話しする機会があります。 |   |
|  | 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。 | 0 | 5   | 研修を受けた職員が在籍していますので、ご要望に応じて研修会を開催する体制を整えています。                        |   |
| 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。   | 5  | 0 | 保護者様に、納得のうえでご契約いただけるよう丁寧に具体的な説明を心がけています。  |   |   |
| 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。 | 5  | 0 | お子様と保護者様のニーズを取り入れた個別支援計画、専門的支援計画を作成しています。 |   |   |

|          |  |  |   |                       |  |   |
|----------|--|--|---|-----------------------|--|---|
| 保護者への説明等 | 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 | 0                     | 作成した支援計画書を提示しながら説明を行い、内容の確認後に同意を得たうえでご署名いただいています。  |   |
|          | 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 | 0                     | 定期的に現状確認のアンケートを実施しています。また、お問い合わせがあった際には、ご相談内容に合わせて助言や対応を行っています。                          |   |
|          | 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会を設ける等の支援をしているか。 | 3 | 2                     | 父母の会等はありませんが、家族やきょうだいでご参加いただけるイベントを開催しています。  | 今後、必要に応じて保護者様同士が交流する機会を設ける体制を整えたいと思います。 |
|          | 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。                       | 5 | 0                     | 各対応ごとにマニュアルを作成し、様式に沿って記録、報告をしています。また、状況に応じて電話や面談にて迅速かつ適切な対応を心がけています。                     |   |
|          | 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。                   | 5 | 0                     | 毎月のふれんず通信発行とInstagramの発信を通して、活動の様子や行事予定を発信しています。   |   |
|          | 43   | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | 5 | 0                     | 内容ごとにファイルを作成して施錠可能なキャビネットに保管し、管理者のみが鍵を持つようにしています。  |   |
|          | 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。  | 5 | 0                     | 支援に関わる職員の中で、言葉遣いや伝え方、掲示物などについて研修、ミーティング等を行っています。   |   |
|          | 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。  | 5 | 0                     | 教室で開催するイベント情報については、周辺のお店や関連機関に告知チラシを配布しています。   | 近隣の高齢者の通所施設とお互いに招待し合っイベントを行っています。       |
| 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。            | 5 | 0                     | 年間計画に沿って、定期的に各マニュアルの読み合わせをする機会を設け、研修会や訓練も行っていきます。  |   |
|          | 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。                                  | 5 | 0                     | 年度末に次年度のBCP策定会議を行い、役割分担や避難訓練等の実施日の検討もしています。また、訓練等の実施実績は報告書にまとめ、活動の様子は通信を通して保護者様に通知しています。 |   |
|          | 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。  | 5 | 0                     | 契約時のアセスメントシートだけでなく、定期的に保護者様との情報の共有に努めています。また、活動前などにも再確認する機会を設けています。                      |   |
|          | 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。   | 5 | 0                     | アレルギーのあるお子様について、保護者様にお願いで医師の指示書の写しをいただき、適切な対応ができるよう心がけています。                              |   |
|          | 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。                               | 5 | 0                     | 安全計画に関するマニュアルを作成し、定期的に内容の確認、検討、改善を行っています。  |   |
|          | 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。                                  | 5 | 0                     | メールや通信で、事前告知や実施結果をお知らせしています。   |   |
|          | 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。  | 5 | 0                     | 専用のファイルを作成して管理し、職員間で情報を共有して再発防止に努めています。  |   |
|          | 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。   | 5 | 0                     | 年間計画に沿って、定期的に研修や委員会を開催し、外部の研修会にも積極的に参加するようにしています。  |   |
| 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。 | 5  | 0 | 契約時に別紙にて説明し、了解を得ています。 | 現在未記載のお子様に関しては、支援計画の更新のタイミングで随時追記していきます。   |   |