

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		日光市子ども発達支援センターつばさ園 ぼけっと				公表日	令和8年 3月 2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。	○				
	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。	○				
	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。	○		・スケジュールが分かるように写真を用いて視覚的に行っています。		
	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。	○		・毎日、終了後は床掃除、消毒液による拭き掃除、おもちゃ消毒を実施。園庭は、砂場や滑り台の消毒を適宜行っています。		
	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。	○		・いつでも使用できる個別の部屋はありませんが、アコーディオンカーテンやパーテーション等を使用して落ち着いて過ごせる空間を作っています。		
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。	○				
	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。	○				
	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	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。		○			・第三者評価は実施しておりません。
	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。	○		・園外研修参加実績一人3回~9回。 ・園内研修8回（療育・虐待防止・業務継続計画・感染対策に関する内容）		
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・支援プログラムはR6年12月より各部室に掲示し、併せてホームページに掲載しています。 ・新規利用者の方には、契約時に配布しています。		
	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。	○				
	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。	○		・保護者と面談をした後に、朝の打ち合わせ時に支援書作成のための会議の時間を調整している。		
	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。	○				
	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。	○				
	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。	○		・R4年度より、ガイドライン項目を入れた個別支援計画書を作成しています。 ・R6年6月より、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらいや支援内容を具体的に設定しています。		

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。	○		・支援員全員で大まかな活動計画を立て、それに沿ってリーダーがその日の利用児に合わせた活動を提示して検討しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・個々の課題の達成を目標にし、楽しみながら行えるようプログラムを考えています。	
	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。		○		・現在は利用児が1名のため、支援者と関わりながらできる活動を考え、取り入れています。
	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。	○		・朝の打ち合わせで、全職員の予定を確認し、その後、必要な職員同士で詳細を確認しています。	
	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。	○		・支援終了後、清掃すると終業時間なので、特記すべき内容についてはその日共有し、全体的な振り返りは翌日実施しています。	
	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。	○		・リーダーが毎日、実践と反省及び、個別記録に記入しています。	
	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。	○			
	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。	○			
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			・特別支援学校とは日常の情報共有・連絡調整は行っていませんが、親子通園に支援学校の先生が見学にいらしたので学校での様子を伺っています。
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		・地域に児童発達支援センターはありませんが、他機関の研修に参加したり、地域の専門家に助言をいただく機会を設けたりしています。
	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。		○		・地域の児童クラブとの交流は予定していません。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			・地域の障がい児支援実務者会議に、年4回参加しています。
	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。	○			・送迎時に保護者と利用日の様子を伝え合うことができます。
	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。	○			・未実施。事業所主催では実施できる環境がないので、保護者のニーズがあれば他機関の開催案内をしていきたいと思います。
	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。	○			・契約時に書面し、支援プログラムは新規契約時にお渡ししています。

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も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○				
	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。	○			・作成者と児童発達支援管理責任者が同席し、保護者に支援内容を説明することができています。R6.12月より印からサインに変更になりました。	
	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。	○				
	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。	○				・年に2回、親子通園・個別・グループ療育放課後等デイサービス・保育所等訪問支援を利用保護者を対象にした、保護者の集いを行っています。 ・今年度は夏休みに、きょうだい参加の遠足で、那珂川水遊園に行きました。
	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。	○				
	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。		○			・定期的に通信やSNS等で発信はしていませんが、紙媒体で行事やお知らせをお伝えしています。連絡体制については、契約時にお知らせしています。自己評価と支援プログラムについては、日光市のホームページに掲載しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○				・書類は、書庫にて施錠保管しています。
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。	○					
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。		○			・地域住民を招待する行事は行っていません。	
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。	○			・保護者には、令和2年4月改定版日光市保育施設安全管理・危機管理マニュアルを基に、新規契約・契約更新時に順次周知しています。職員には、回覧にて周知済みです。	
	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。	○			・R6年3月に業務継続計画を作成し、緊急連絡カード（引き渡しカード）を保護者に記入してもらい、内容を職員が把握している。緊急連絡袋に入れて、非常時には持ち出して対応することの周知をしています。	
	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。	○				
	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。	○				・該当者はいませんが、アレルギーがあった場合は保護者に聞き取りをして医師に指示書をお願いする仕組みがあります。
	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。	○				
	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。	○				
	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。	○				・今年度は5月に1件報告があがりました。 ・ヒヤリハット時に対応した職員が記録簿に記入し、全職員が内容を共有し防止意識に努めています。

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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・R4年度は書面開催、R5年度から対面での虐待防止委員会を立ち上げ、虐待につながりそうなケースや療育の中で保護者や職員の言動・行動で気になったことを、半年に1回の頻度で話し合い、防止意識を高めています。</li> <li>・栃木県障害者虐待防止・権利擁護研修に虐待防止委員会のメンバーが順番で参加しています。</li> </ul>	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険やけがを伴う場合以外の身体拘束はしないことを職員間で共通理解しています。利用者の特性に応じて、やむを得ず身体拘束が必要になるケースについてのみ保護者に了解を得て計画に記載しています。現在は、該当児はいません。</li> </ul>	