（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	サポートセンターすまいるきっずかわた

公表日 2025年5月20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。	8		・活動スペースは57.68㎡あり、活動内容によって部屋を分けています。	
	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。	8		・基準以上の職員を配置しており、イレギュラーに対応出来るようにしています。	
	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。	8		・トイレ・お風呂場には手すりを設置し、段差の少ない造りになっています。	・特性に応じた伝え方を工夫したい。
	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。	8		終業後、掃除をし、清潔を保つようにしています。おもちゃも定期的に次亜塩素酸水で拭いています。	
	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。	8		・クールダウンの部屋や、集中して学習に取り組めるよう環境を整えています。	
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。	8		・LINEなどで工夫して情報共有を行い、職員ミーティングなどで振り返りするようにしています。	・今後も、職員全員で周知し日々の支援に取り入れていきます。
	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。	8		・評価表の結果を受けて、ミーティングで共有し活動内容の組み立てを行っています。	・わからない、どちらとも言えないの保護者の意見を踏まえて問題点改善に取り組んでいきます。
	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。	8		・日頃のやりとりから、アイディアや意見を聞いてその都度改善するようにしています。 ・定期的にミーティングで意見を出し合っています。	
	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。	8		・外部アドバイザーや地域の自治会長などを第三者委員にし、報告や改善に繋げている。	
	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。	8		・県外から講師を招いて法人研修を開催したり、他事業所との研修を積極的に行っています。	
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。	8		・ホームページへの公表、関係機関への提出し 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。	8		・事前に保護者から聞き取りを行いニーズを確認して計画書を作成しています。	・子どものニーズをもっと取り入れたい
	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。	8		・全職員で個別支援会議を行い、計画書を作成しています。	
	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 。	8		・全職員で読み合わせをして、確認印をもらい支援を行なうようにしています。	
	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。	8		・インフォマールなアセスメントシートを活用し主観的になりすぎないよう記録し共有をしています。	
	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。	8		・デイサービス計画には、「本人支援」・「家族支援」・「移行支援」・「地域支援、地域連携」の内容を踏まえながら設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		・活動プログラムは職員全員で行っています。	

援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		・固定化しないよう様々な創作活動、体を動かす活動、SSTなどを取り入れています	・保護者参加型の特別活動を取り入れたい。
	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て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。	8		・児童の特性や課題に応じて作成しています。	
	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。	8		・業務開始時にミーティングを行い、その日の支援内容の確認を行っています。	
	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。	7	1	・全職員の参加はできないが、LINE、翌日のミーティング時に確認をしています。	・全職員が確認出来るように、グループライン で共有し次の支援に活かしたい
	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。	8		バイタルチェック表、個別日誌や連絡帳に細かく記入し職員間で情報共有をしています。	
	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。	8		定期的にモニタリング会議を行い必要な時は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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	8		・総則に基づき組み合わせ支援を行っています。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	8		・個別活動は選択出来るようにし、集団活動は日替わりで決めるようにしています。	
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。	8		・児童発達支援管理責任者が参加をしています。	
	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。	8		・必要に応じて児童発達支援管理責任者が機関と連携し支援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。	8		・お迎え時やスクリレなどで情報共有をしています。	
	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。	8		・支援会議にて情報共有をしています。	
	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。		8	・対象児童が小学生の為、同法人の中高の事業所と移行会議を行っています。	
	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 。	8		・研修等を行い、アドバイスや助言を受ける機会を設けています。	
	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。	8		・地域の学童クラブや子供会と季節のイベント・避難訓練を行っています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8			
	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。	8		・送迎時や連絡帳で日々の状況を伝えたり、オフィシャルラインでの発信もしています。	
	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。	8		・講師をお招きしての研修会、ペアレントトレーニングや相談会を開催しています。	・参加人数を増やすよう告知を早めに行ったり、日時の調整や託児の準備など工夫したい。
	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。	8		・契約時に運営規定、支援プログラム、利用者負担額について説明を行っています。	
	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。	8		・モニタリング会議や日頃保護者とのやりとりの中で確認しています。	
	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 。	8		・個別支援計画書の読み合わせの際に支援内容説の明を行い、変更等があれば速やかに対応しいます。	

保護者への説明等	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。	8		・いつでも相談が出来る環境作りをこころがけています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	8		・法人イベントや、各事業所での保護者が参加出来る研修や相談会や兄弟姉妹や、親族が気軽に参加できる機会を設けています。	
	41	こ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、こ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。	8		・苦情があった場合は、速やかに対応し、職員間で情報共有を行い改善に努めています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	8		・ホームページ、オフィシャルラインにて配信します。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		・鍵付きの棚に保管しています。	
	44	障害のあるこ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。	8		・個々の特性に合わせて対応しています。	
	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。	8		・法人イベントに招待状を作成しお招きしています。	
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。	8		・ホームページに掲載し、保護者会時に随時声掛けを行っています。	
	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。	8		・保護者との訓練を実施しています。台風時のBPCは策定中です。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	8		・アセスメントシート・フェイスシートにて確認をしています。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	8		・該当なし	
	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。	8		・安全計画書をもとに危険個所の確認や危険個所の補強を行っています。	
	51	こ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 。	8		・月に1回安全確認をしています。	
	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。	8		・ヒヤリハット事例検討をして、職員間で情報共有をし、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。	8		・年１回全職員対象の研修を行っています。また、うるま市主催の虐待研修に事業所から１～２名参加しています。	
	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、こ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。	8		・身体拘束委員会を設けています。契約の際に保護者に説明をし、実際に起こった場合は報告書を作成、連絡帳に記入をして報告書からサインをいただいています。	