

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	キッズ☆station長浜セカンド		
○保護者評価実施期間	R7年1月9日 ～ R7年1月25日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	27名	(回答者数) 22名
○従業者評価実施期間	R7年2月1日 ～ R7年2月28日		
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	10	(回答者数) 6
○事業者向け自己評価表作成日	R7年3月10日		

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的にやっている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	グループ活動（学習・運動・SST）に力を入れている。	1人1人のレベルに合わせて活動をしている。	最終的には全員参加を目指してグループ活動などの充実を図る。
2	家族の希望に応じて利用時間、利用日等対応している。	その家庭に応じた延長支援を行っている。	今後も祝日や土曜日、延長支援が多くなっていくと思われるが、随時対応していく。
3	おやつ購入支援、利用者の好きなお菓子を選ぶよう、お菓子の種類を充実させている。 休日の1日外出は、遠方も含めいろいろな場所に行けるよう予定を立てて実施している。	利用者の好きなお菓子を聞いて、準備している。 外出先が固定化しないよう予定を立てている。	今後も利用者の意向確認しながら、お菓子の種類を検討していきたい。 公的施設などの利用も多くなる。

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	騒がしくなってきたときに、聴覚が敏感な利用者に対して落ちついてもらう場所がない。	パニックになり、更に興奮してしまう。	他に部屋があると望ましい。
2	施設の環境面、トイレが一つしかない。	トイレが一つしかない。	環境設備が整った施設への移転
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 キッズ☆station長浜セカンド

公表日 年月日

利用児童数 年月日

回収数

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	14	5		2		
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	15		1	5		
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	13	5		4		
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	15	3	1	2		
適切な 支援の 提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	18	2	1			
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	16	2		3		
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	19	1		1		
	8	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」で示す支援内容か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と思いますか。	19			2		
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	15	2		4		
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	17	2		2		
	11	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りますか。	4	5	4	8		
保護者 への 説明等	12	事業所を利用する際に、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がありましたか。	20	1				
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	21					
	14	事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	6	3	5	7		
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていると思いますか。	18	3				
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	19	1	1			
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	19	1		1		
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	3	5	9	4		
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	15	3		3		
	20	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がなされていると思いますか。	19	1		1		

	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	17	1		3		
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	16		1	4		
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	14	2		6		
	24	事業所では、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が行われていますか。	13	1		7		
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	15	1	1	4		
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	17	1		3		
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	19	1		1		
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	26	1				
	29	事業所の支援に満足していますか。	18	3				

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
キッズ☆station長浜セカンド		年 月 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。	○		聴覚に敏感な児童がいるので、興奮されたときに分けられるスペースはある。	一人一人の児童の状況が把握できるよう担当を決めたり、グループ活動を行ったり目が行き届くようにしている。
	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。	○		児童指導員の有資格者の必要な人数は確保できている。	児童指導員の有資格者の必要な人数を配置していきます。
	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。		○	玄関に段差があるので、躓いたりしないように必ず職員がついている。	玄関の入り口が混まないように少人数で対応したり、段差があるところでは職員がついて怪我がないように気をつけます。
	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	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。	○		必要に応じて使用していただく部屋はあるので、職員の見守りのもと使用していただいている。	クールダウンが必要な時や環境になじめないとかなどいろいろな目的で使用できるような環境づくりを行います。
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。	○		全職員にいきわたるよう、「情報交換・気づきノート」に記入しています。	できるだけその日の内に振り返りを行えられるよう取り組みます。
	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。	○		保護者向け評価を活用するアンケートを実施し、保護者の意見を聞き、安全に過ごせるよう努めている。	保護者の意見を聞き、環境など安全に安心して利用して頂けるよう努めていきます。
	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。	○		日々のミーティングや職員会議の場を設け全職員がその内容を把握できるようにしている。	職員からの意見が出やすい雰囲気づくりを行っています。
	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。		○		第三者に見ていただき、業務の改善につなげるよう努めます。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		できるだけ多くの職員が参加できるよう配慮しています。	多くの職員が研修を受けることにより資質の向上が図れるよう努めます。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムの作成を行っています。	ホームページに支援プログラムを記載しています。
	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。	○		アセスメント、モニタリングを定期的に行っています。	達成状況などを保護者様に確認をしながら支援計画の作成を行っています。
	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。	○		職員会議を設けて児童の現状や課題などに関する検討を行っている。	職員会議に参加できない職員に対しても意見が聴けるようにしています。
	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。	○			1人1人の支援計画が共有できるよう職員間の連携を図り、計画に沿った支援が行えるよう努めます。
	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。		○	日々の記録や家族面談などで状況の確認を行っている。	こどもの適応行動の状況を把握できるよう努めます。
	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。	○			放課後等デイサービスのガイドラインに沿って行っていますが、今後より一層具体的な支援内容の作成に努めます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月毎に担当者は決めているが、全体で活動プログラムの立案は行っている。	今後も利用される方が楽しむことができるプログラムの作成を行っています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		日々の活動や外出などプログラムが固定しないように工夫している。	行事や日々のグループ活動など固定化しないように配慮している。
	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。	○		必要に応じて集団や個別を組み合わせた支援計画を作成している。	集団での活動が多いので個別活動も適宜組み合わせたいように取り組みます。

	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。	○		支援開始前にはミーティングを行い、支援内容、役割分担、送迎などの確認を行っている。	職員同士、チームで関わって行けるように連携が取れるように取り組みます。
	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。	○		支援終了後には職員が揃わない時があるが、振り返りや気づいた点については確認できるようにノートに記載している。	今後は、支援終了後も支援の振り返りや気づいたことなどの確認ができるよう時間を作ります。
	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。	○			日々の記録を取ることはできていますが、支援の検証・改善に繋げていけるよう努めます。
	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。	○			6か月に1度モニタリングを行っています。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		自立支援と日常生活の充実、創作活動、余暇の提供は毎月組み合わせて行っている。	地域交流の機会の提供は、利用している児童の障がい特性などを考慮し実施できていない。今後においては、徐々に地域交流が実施していきます。
	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。	○		活動などしたいことを児童に常に聞いたり、児童が選択できるよう、カードなどで支援している。	児童に応じた自立支援を行い、自己決定ができるよう配慮します。
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。	○		職員の意見を聞いた上で管理者や主任がサービス担当者会議に参加している。	今後は、いろいろな職員が参加できるよう、共通の認識がもてるよう努めます。
	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。	○			必要に応じて連携を取り支援が行えるよう努めます。
	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。	○		主に送迎時に情報共有を行い、必要に応じて電話で連絡調整を行っている。	今後も連携がとれるよう努めます。
	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。	○			必要に応じて連携をとっています。
	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。	○			こちらから連絡することはありませんが、必要に応じて対応していきます。
	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。	○			今後必要に応じて連携を図り、様々な研修を受けることができるよう努めます。
	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。	○			利用児童の障がい特性から放課後児童クラブや児童館、地域の他のこどもの関わりは持ていません。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		積極的に参加できていない。	時間が合うときに参加できるよう調節していきます。
	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。	○		児童の状況などを報告し保護者と共通の認識が持てるよう話し合っている。	6か月に1度の家族面談や送迎時、電話などで連絡をとっています。今後も密に連携をとれるよう努めます。
保護者への説明等	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。	○			必要があれば行っていけるよう努めます。
	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。	○		契約時に重要事項説明書に沿って説明をおこなっている。	契約時には説明をしていますが、間が空いてしまうので、家族面談を利用し、都度説明をおこなっていきます。
	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。	○		面談を行い、ご希望や意向を確認している。児童の意向の確認はとれないので、保護者の意向を優先している。	今後も家族面談の中でご希望、意向が確認できるよう努めます。
	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。	○		支援計画を見て頂き、内容の説明を行い、同意を得ている。	今後は、1人1人の保護者様にわかりやすい説明の仕方をごろがけたい。
	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。	○			面談の際や電話などご連絡頂ければ、できる範囲で対応させていただきます。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		保護者会の開催は行えていない。保護者様の中でお茶会などの開催希望があるので、開催できるよう検討したい。	今後、家族対象にお茶会などを開催できるよう、場所の提供等が行えられるよう努めます。
	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。	○		重要事項説明書に苦情申立先を記載し適切に対応できるよう努めている。苦情があった場合は謝罪し、今後同じことが起こらないよう対応している。	児童や保護者から苦情があった場合は、迅速にかつ適切に対応できるよう努めます。

非常時等の対応	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。	○		毎月通信を発行し、活動概要、行事予定を発信している。	今後も通信にて活動概要及び行事予定などを発信していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に関しては最善の注意を払って取り扱いをしている。鍵のかかる書棚にて管理している。	今後も個人情報の取り扱いに全職員で十分留意していきます。
	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。	○		必要に応じ様々な手段でコミュニケーションがとれるよう配慮している。	児童に対してはカードなどを使用し意思の疎通や情報伝達ができるように努めています。
	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。		○	特にイベントを実施していないので、地域の人を招待することはありません。	事業所で行事を行い、地域の人を招待したり、地域に開かれた施設づくりを目指します。
	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。	○		各種マニュアルは策定している。職員には常に目が通せるところに保管している。訓練に関しては、いろいろな発生を想定して年2回は実施している。	各種マニュアルを職員や保護者様に周知し、年に2回は施設内で実施できるよう努めていきます。
	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。	○		業務継続計画（BCP）は策定できています。定期的に避難、救出等の訓練を実施しています。	業務継続計画（BCP）の策定に沿って避難訓練を行い、スムーズに避難できるよう日頃の訓練を実施していきます。
	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。	○		必要に応じて状況の確認を行っている。	児童の状況の把握を行い、適切な対応ができるよう努めます。
	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。		○	食物アレルギーの児童は数人おられるが、医師の指示書に基づく対応はできていない。	保護者様に医師の指示書などの確認を行い、適切な対応ができるように努めます。
非常時等の対応	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	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。		○		
	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。	○		ヒヤリハットは必ず作成し、再発防止に向けて全職員と一緒に対策を検討している。	同じことが起こらないように再発防止に全職員で取り組みます。
	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。	○		外部の研修会に参加したり、内部で研修会を実施し虐待防止のために適切に対応できるよう共通の認識が持てるように取り組んでいる。	今後も全職員で共通の認識を持ち、利用者に安全に安心して利用して頂けるように取り組みます。
	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。		○	対象者がいないので検討できていない。	対象者がいた場合迅速に対応できるように検討していきます。