

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		キッズルームきゅーぶ			公表日	2026年 4月 1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。	○		フロアスペースは基準以上の広さある。広々と活動が出来て、不要なものは収納されている。	
	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。	○		基準人数以上に配置している。	
	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。	○		施設内全面バリアフリー化となっており、トイレ内には手すりも設置している。	
	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。	○		児童来所前に掃除、時間を決め換気や備品の消毒を行なっている。	
	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。	○		個別対応に応じて、パーティションを活用しながら使用している。	
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。	○		定例会議や、課題に直面した場合ミーティングを行なっている。	
	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。	○		年度ごとにアンケート調査を行い、保護者の意向を把握して改善に努めている。	
	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。	○		外部研修を受講した職員は、社内研修に全職員に向け研修内容の共有を行なっている。	
	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。	○		支援事業所その関係機関の評価により、業務の改善に努めている。	
	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。	○		高萩市児童家庭支援センターの研修参加、および月1回の内部研修などにより、研修の機会を確保している。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		個別支援内容を設けながら作成、全スタッフに公表している。	
	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。	○		更新時期や支援内容を変更する際、相談支援員と一緒に面談を行い、課題を共有しながら計画を作成している。	
	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。	○		日常の様子を共有したうえで、作成をしている。	
	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。	○		定期的に作成したものには目を通し、計画に沿って出来ている。	
	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。	○		一日の流れを計画し、分かりやすい絵カードを使用しながら支援を行い、レクリエーション等を組み合わせている。	
	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。	○		個人のニーズに合わせてながら、適切な支援を行なっている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		各スタッフの意見を取り入れながら立案し、実施している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		レクリエーション等固定にならないよう工夫し、季節ごとのイベントも行なっている。	

供	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。	○		個人のニーズに合わせてながら支援を行なっている。	
	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。	○		ミーティングを行い、児童の状態や一日の流れの確認をしている。	
	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。	○		翌日のミーティングで、反省点や改善点を記録に残して共有している。	
	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。	○		業務日報に記載しながら、ミーティングや会議時に話し合いをしている。	
	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。	○		3か月、もしくは6か月に一度、状況に応じ定期的にモニタリングを行い、計画の見直しを図っている。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		個人のニーズに合わせて支援をしている。	
	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。	○		個人の意見を尊重出来るよう対応している。	
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。	○		相談支援員や児童発達支援管理責任者が立ち合っている。	
	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。	○		定期受診や学校送迎時にお互いの情報を共有している。	
	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。	○		週・月・年間と行事予定や下校時刻など学校や保護者に確認をしながら連絡や調整を行なっている。	
	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。	○		相談支援員や支援事業所と連絡や報告を行い、情報を共有し対応出来るようにしている。	
	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。	○		相談支援員が取り纏め情報を提供している。	
	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。	○			
	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。	○			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		送迎時に必ず児童の状態をお伝えしている。	
	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。	○			
	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。	○		契約時に説明を行い、署名してもらっている。	
	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。	○		ご本人やご家族に確認をしながら提供出来るよう取り組んでいる。	
	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。	○		モニタリングした内容を踏まえたうえで作成をしている。	
	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。	○		相談支援員に報告をしながら対応している。	

保護者への説明等	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。	○		夏祭り後、保護者会を開催した。今後も取り入れていけるよう努めていく。	
	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。	○		報告があった際、すぐに状況の確認・事業所内で話し合いをし解決が出来るようにする。	
	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。	○			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員の署名、および会議等で研修を行い、個人情報の管理に十分注意を図っている。	
	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。	○		当日の活動の様子を写真・口頭で伝えている。	
	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。		○		
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。	○		全てのマニュアルを策定しており、各スタッフに周知し観覧を促し、観覧後にサインをもらうようにしている。	
	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。	○		年2回行なっている。	
	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。	○		契約時に確認し、受診後には薬情のコピーを頂いている。	
	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。	○		アセスメントにてアレルギーの有無を確認し、必要に応じて指示書を頂いている。	
	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。	○		外部研修に参加した際は、会議で発表し情報を共有しながら安全な中で支援が出来るようにしている。	
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		何かあればすぐ連絡が取れるようになっている。	
	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。	○		各スタッフにヒヤリハットの必要性を促し、今後の事故防止やケガの予防のために共有している。	
	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。	○		虐待に関する研修を年2回行なっている。	
	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。	○		身体拘束を行なった事がない為、記載事項はない。	