

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	3ピース小松		公表日 令和7年3月3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。	○		活動によってスペースが必要な時は、小集団で行って安全に配慮しています。	
	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。	○		人員配置基準を満たしています。	
	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。	○		施設の構造は室内外ともにバリアフリー構造でシンプルな造りになっています。施設設備や構造についてこどもが理解が難しそうな場合は理解できるまでスタッフが必要なサポートを行っています。また、絵や写真を使用して視覚的にわかりやすいように提示しています。	
	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。	○		毎日清掃を行い、利用場所の掃除消毒を行うことで清潔な空間を保っています。	
	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。	○			
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。	○		PDCAサイクルを心掛け、朝礼や運営会議のミーティングを行っています。	
	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。	○		評価表により出た要望はスタッフ間で協議し対応できるように努めています。	今回の評価結果を受け止め今後の業務改善につなげていきます。
	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。	○		管理者は常にオープンマインドを心掛けスタッフの意見に積極的に耳を傾け内容によっては上司に相談して改善に努めています。	
	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。		○		第三者による外部評価を検討していきます。
	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。	○			
適切な	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			
	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。	○		個別支援計画原案を作成する前には保護者とコミュニケーションをとり、子供の困りごとや保護者のニーズや課題を確認し、個別支援計画に反映しています。	
	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。	○		日ごろから子供にかかわるスタッフ全員が子供の変化や成長、課題について話し合う機会を持つようになっています。	
	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。	○		スタッフ全員で計画書の読み合わせをすることによって共通認識のもと支援にあたっています。	
	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。	○			
	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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		各職種が専門職別に活動プログラムを立案し、チームで検討し日々情報共有しています。	

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		集団や個別の活動時間それぞれに対して個々の発達段階や課題に応じて内容を発展させています。また、楽しく過ごすことができるように季節に応じた活動も取り入れています。	
	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。	○		一人一人に必要な活動を把握し、状況に応じて柔軟に対応しています。個別活動と集団活動を組み合わせて行っています。	
	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。	○		1日にスケジュールを作成し、朝礼時に内容や役割分担の確認、共有をしています。	
	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。	○		終礼時にその日の振り返りを行い、必要に応じて会議を行うことで情報共有、業務改善に努めています。	
	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。	○		サービス提供記録にその日の活動内容、その日の様子を具体的に記載し、写真とともに保護者に公開しています。	提供記録は適切な支援を検証・改善するためにアセスメントを行う際に活用しています。
	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。	○		6か月に1回以上の頻度でモニタリングを行い、計画書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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		長期休みに地域交流の機会の提供として企業を訪問体験したり、飲食店に赴いてそこで働く方との交流を含め社会活動に触れています。	
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。	○		提供する活動の一つに絞ることなく柔軟にこどもの希望を取り入れ安全を確保しながらいろいろな活動ができるように工夫しています。		
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。	○		事前に職員間で話し合い、どのような会議内容であるかを把握したうえで児童発達支援管理者が出席しています。	
	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。	○			
	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。	○		入学時には1年生の担任の先生を中心に学校での様子や課題等情報提供を行っています。学校へのお迎えの際には子供の様子を聞くようにし調子が悪いなどの情報があつた場合は適切な支援をしています。	
	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。	○			保護者や相談員さんから保育園やこども園での様子を聞いてはいますが、直接見学や訪問の機会は今年度はありませんでした。必要に応じて訪問等を検討していきます。
	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。	○			対象年齢が小学生までなのでなさそうです。
	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。	○			今後検討していきます。
	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。	○			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		2024年障がい者自立支援協議会に参加しました。	
	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。	○		送迎時やモニタリングの機会を通して情報収集に努めています。	
	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。	○			必要に応じて検討していきます。
	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。	○		契約時に説明を行っています。また、変更が生じた際にはその都度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。	○			
	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。	○			

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。	○		計画書の説明時などにご家族からの悩みをお伺いして相談に乗るようにしています。	
	40	又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。		○		今後検討していきます。
	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。	○		契約時に申し立て先をお知らせしています。お気軽にご相談くださるようお願いしています。	
	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。	○		行事や活動概要等を記載し定期的なお便りを発行しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			定期的に職員に対して注意喚起を行っています。
	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。	○		口頭伝達のみならず文章やカレンダー等のツールを使い相手にわかりやすくお伝え出来るようにしています。	
	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。		○		今後検討していきます。
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。	○		必要なマニュアルの策定と委員会の設置をし職員に周知しています。	保護者への周知に関しては今後検討していきます。
	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。	○			
	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。	○		利用開始前に確認し、聞き取りを行い状況把握に努めています。	
	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。	○		利用開始前に確認し、聞き取りを行い状況把握に努めています。	
	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。	○			
	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。	○		緊急連絡簿を作成し災害等発生時には家族等と連絡が取れるようにしています。1年に一度見直しのため毎年連絡簿の確認をいただいています。	
	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。	○		ヒヤリハットがあった際には対策会議を行っています。会議結果もまとめてファイリングしています。	
	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。	○		委員会を設置し研修を行っています。	
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。	○		契約書に記載しており、契約時に説明し了解を得ています。	対象者がいる場合には、必要に応じて事前に保護者の方に説明し個別支援計画に記載していきます。	