

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	MIRAI小松				公表日	令和 8 年 3 月 6 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。	○		施設基準を満たすスペースを確保しています。利用児に合わせて物品やマットの配置など環境設定を変更しています。	利用人数が多い日は手狭に感じる場面もあるため、部屋のレイアウトなども再度検討していきます。
	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。	○		人員の配置基準を満たしています。基本的に個別対応を行っており1対1で対応しています。	
	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。	○		本やおもちゃなどが児童の手に届く場所にあり、自ら取り出すことができます。施設は室内外ともにバリアフリー構造になっています。	
	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。	○		利用児が使用する場所は毎日掃除と除菌を行い清潔に保っています。また空気清浄機を使用しています。フロア全体にマットを敷き、自由に動ける環境を整えています。	
	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。	○		必要に応じてパーテーションを設置し、利用児の活動に応じて過ごす空間を仕切っています。	
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。	○		PDCAサイクルを心がけ、運営会議などのミーティングを行なっています。	今後も業務改善に努めていきます。
	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。	○			今回の評価結果を受け止め、今後の業務改善に繋げていきます。
	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。	○		児童指導員、機能訓練士、看護師でそれぞれ話し合いを行ったり、人事考課の際に個別の意見などを把握しています。建設的な提案などは業務に取り入れています。	
	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。		○		必要に応じて検討していきます。
	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。	○		事業所内研修だけでなく、外部研修にも参加しています。	
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。	○		「本人支援」「移行支援」「家族支援」などを計画書に記載し、それに沿った支援を行なっています。支援ソフトを使って日々の様子を保護者が確認することができます。	
	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。	○		計画書を更新する際に保護者や本児のご希望を伺いながら内容を修正しています。	
	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。	○		各専門職が監修しながら計画書を作成し、支援者会議で内容の見直しと共通理解の促進を行なっています。	
	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。	○		支援者会議で共有した計画に沿って支援を行なっています。また変更があった際には職員間で申し送りを行い共有しています。	
	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。	○		アセスメントシートを作成し、利用児の状況把握に努めています。	
	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。	○		各専門職が監修しながら具体的な支援内容を記載しています。「本人支援」「移行支援」「家族支援」などを計画書に記載し、保護者に説明と同意を得ています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		各職種が専門職別に活動プログラムを立案し、カンファレンスで情報を共有しています。	
	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。	○		基本的に個別活動が主ですが、集団活動も組み合わせで行なっています。	

	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日のスケジュールを作成し、確認・共有しています。 変更があった際には職員間で申し送りを行っています。	
	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。	○		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、児の様子を具体的に記載し、写真と共に保護者に公開しています。	
	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ヶ月に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。		○		地域交流なども検討していきます。
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。	○		本やおもちゃなどを児童の手に届く場所に設置しており、自己選択ができる利用児に関しては自ら遊びたいおもちゃや読みたい本を選べるようにしています。	
	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。	○		普段から児童と関わっている管理者が出席しています。 会議の内容によっては他の職員が出席しています。	
	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。	○		小松市、能美市などの協議会に参加し、連携した取り組みができるように努めています。	
	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。	○		学校に年間行事や下校時間の確認などを行っています。 学校への送迎時に児童の情報交換を行っています。	
	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。		○	保護者の方や相談員の方を通じて保育所や児童発達支援の頃の様子を聴取しています。	
	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。	○		移行される際に行われる担当者会議などで、支援内容などをお伝えしています。	
	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。		○		必要に応じて連携を行なっていきます。
	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。		○		放課後児童クラブや児童館などの接点がなく交流が難しいと感じています。 当施設は重症心身障害児や医療的ケア児がご利用されているため、感染症のリスクなどを考慮し慎重に検討しています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		小松市、能美市などの協議会に参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		LINEでのやり取りや送迎時、モニタリングの機会を通して情報収集に努めています。	
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。		○	研修会での情報提供ではなく、送迎時や計画書説明時などに個別にお話しています。	ペアレント・トレーニングを専門的に行える職員がおらず、研修会などの開催に至っていません。
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		相談員の方が作成された計画書も参考にしながら計画書を作成しています。 計画書更新時に毎回意向を確認しています。	
	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。	○		説明と同意を得ています。	
	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。	○		必要に応じて対応できるように心がけています。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○		学校での交流などもあるため施設での保護者会などは望まないとのご意見もあり、慎重に検討しています。
	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。	○		契約時に苦情窓口について説明を行い、必要に応じて対応しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		休暇等のお知らせはLINEなどでお知らせしています。 お便りを作成して活動内容を発信しています。	

非常時等の対応	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		今後も定期的に職員に対して注意喚起を行います。	
	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。	○		わかりやすくお伝えするように心がけています。	
	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。	○			現在、地域住民を招待する行事は行なっていません。保護者の方のニーズなども確認しながら検討していきます。
	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。	○		地震や豪雨災害などをきっかけに緊急時対応に関して見直しを行ないました。各マニュアルは定期的に追加修正し、お便り等で保護者の方にも周知していきます。	
	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。	○		年に2回避難訓練を行なっています。	
	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。	○		利用開始前に確認し、聞き取りを行なっています。	
	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、聞き取りを行なっています。事業所での食事提供はありませんが、アレルギーがあれば活動には取り入れないようにしています。必要に応じて医師から指示書をもらっています。	
	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	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。	○			安全計画に関して、保護者とも連携が図れるよう、取り組みを共有していきたいと思っています。
	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。会議結果をまとめてファイリングしています。インシデント、アクシデントレポートの記載を行い、対策会議を行なっています。	
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。	○		虐待防止の担当者が県の研修を受講し伝達講習を行っています。虐待防止のアンケートを職員にとっています。		
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。	○		契約の際に身体拘束に関してはどのタイミングで程度必要なのかなどの確認を行なっています。拘束が必要な利用児は支援計画に記載することになっていますが、当施設に該当者はいませんでした。	必要に応じて記載します。	