

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		KORINキッズ サポートクラブ		公表日		2025年4月15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。	<input type="radio"/>		縦12m横8mの空間をとり、子供達の活動量を最大限生み出している。デットスペースの無い指導訓練室(プレイルーム)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。		<input type="radio"/>		イベント時は必要に応じて人員を増員し、児童指導員3~4名配置するようにしている。	子供達の活動量をしっかり確保する為、室内では過剰な人員配置を控えている。	
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。		<input type="radio"/>		情報が交錯しないように出来るだけシンプルな空間作りを行っている。手すりなどを付けると活動の妨げになるので、敢えてバリアフリーにせず、日常に活かせるようにしている。		
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。		<input type="radio"/>		休む事が難しく、動き回りたい子が多い為、広く感じられる空間にしている。毎月1回、大掃除を行い、衛生面にも配慮している。		
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。		<input type="radio"/>		活動中の学習室や事務所の休憩室を利用し、クールダウン出来る場所を設けている。場合によってはトイレを使う場合もある。		
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。	<input type="radio"/>		毎日、振り返りを行い、終礼時に共有している。短期目標に則った支援記録作成に努めており、目標に沿った支援を心掛けるようにしている。		
	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。	<input type="radio"/>		保護者側からの意見と事実と相違が無いよう、送迎時のコミュニケーションに努めている。		
	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。	<input type="radio"/>		毎日、朝礼終礼を行い、その時にあった出来事を共有し、話を聞く機会を設けている。また、個別でも定期的な話をする機会を設けている。		
	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。		<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		平日の午前中に実施される研修に出来る限り参加するようにしている。また、空いた時間に視聴出来るオンライン研修を活用している。新入社員については社内で2日間導入研修を行ってからOJTを1か月程度実施している。	法定研修だけでなく、社内研修の更なる充実を図っていく必要がある。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		ホームページのメイン画面上で支援プログラムを公開している。支援プログラムはこちらをクリックすると出てくるようになっていている。	定期的に精査し、更新していく必要がある。	
	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。	<input type="radio"/>		契約時に新規利用時のアセスメントを1時間半程度かけて聞き取りを行っている。また、面談時に随時、更新している。	面談に参加出来ないご家庭の子をどのタイミングで更新するかが課題である。	
	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。	<input type="radio"/>		職員参加の支援会議を通して計画案を作成し、参加出来なかった職員も確認し、捺印するシステムにしている。		
	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。	<input type="radio"/>		記録者全員が支援計画書を見ながら記録するようにしている。短期目標の達成となるように療育を行っている。	グループダイナミクス効果を狙った支援も心掛けていく。	
	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。	<input type="radio"/>		当社のコンセプトに即した独自のアセスメントシートを作成し、特に新規利用時にはどの職員もフェイスシート・アセスメントシートを確認してから関わるようにしている。		
	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。	<input type="radio"/>		子供自身の出来る事に焦点を当て「発達支援」を中心に支援内容を作成している。「発達支援」が結果的に「家族支援」となるように計画している。		

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月毎に土曜・祝日・長期休暇日を利用したイベントを企画しているので、マンネリ化しないように毎月意見を求めている。何の為にこのイベントを実施するのかを考えながら立案を行っている。	場所重視ではなく、何の為に心を掛けて活動プログラムを立てていく必要がある。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎日変わる集団遊びや休日イベントとして公園遊びだけでなく、プールや大会等も実施しており、他に真似できない内容になっている。	
	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。	○		コンセプト上、動作面・行動面・運動面・静の動作面を中心に作成しています。	個別では個の能力の向上、集団ではその能力を生かした調和を目的としていく。
	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。	○		毎日、朝礼を必ず行い、必要な事を伝達している。役割分担については職員に視覚化し、別紙にて行っている。	
	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。	○		毎日、終礼を必ず行い、今日あった事と明日の内容について話し合うようにしている。	特に帰りの送迎時にご家族から聞いた話等を必ず報告するようにしており、職員全員が周知できるよう心掛けていく。
	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。	○		個別支援記録を毎日記録し、スタッフ全員が周知出来るようにしている。	記録をとるだけでなく、活用できる様にしなければならない。
	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必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		1～2か月ごとにモニタリングを実施している。計画書の更新時には、短期目標についての評価を行っている。	利用頻度が週1回以下の子供に関しては変化が捉えにくい為、2か月に1回のモニタリングとした。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		体を動かすことを通じて出来るが増え、その結果が自立支援に繋がる。学校休業日には様々な活動を行い、その中に創作活動や様々な交流機会も設けている。色んなイベントを通じて学校や家では味わえないような余暇の提供を行っている。	施設内・施設外での経験・体験を通じて、より日常生活の充実となるように努めていく。
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。	○		基本的には自分で行うことを自分で決めて実行することをコンセプトとしている。		
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。	○		担当者会議が開催されて事が無いので、相談支援事業所が関わっている子については電話連絡を行うようにしている。	担当者会議が開催されない場合にどうすれば良いのかを検討する必要がある。
	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。	○		保護者や関係機関からの要望が上がれば、それを踏まえた支援を行うよう心掛けている。	相談支援さんが紹介されていれば相談しやすいが、単独で連携できる方法があるのか模索する必要がある。
	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。	○		基本的にはご家族に間に入って頂いて、情報共有を行うようにしている。	
	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。	○		1年生が居ない為、該当者なし	開所1年半である為、それ以前の利用情報が無い。
	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。	○		該当者なし	
	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。	○			まずは児童発達支援センターがどこにあるのかを把握しなければならない。
	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。	○		外出イベントを利用し、一般の子供達と触れ合う機会を作っている。イベントの一環として利用していない友達や兄弟が参加できる機会を作っている。	インスタ等で対戦相手を募集したり、一緒にイベントしましょうと呼びかけてはいるが、まだ現実には叶っていない。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○			まずは開催日時や場所を把握する必要がある。
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。	○		送迎時を中心に話をしており、必要に応じて電話連絡も行っている。利用が半年を過ぎた子から順番に1時間程度の保護者面談も実施している。		
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。	○		他の療育では分かりづらい運動・動作面等の「発達支援」についての相談に力を入れている。定期的な面談を通して保護者支援も同時に行っている。		

保護者への説明等	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。	○		契約の際に全て説明している。ボリュームが多く、全て理解されていない事も見受けられるので、特に開始時はタイムリーに説明するようにしている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		送迎時の保護者からのお話と療育時の課題を伝え、それらをまとめた支援計画を作成している。子供達には支援時に直接、希望等を聞くようにしている。	
	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。	○		短期目標とその目標を達成する為の支援内容を中心に説明している。また、更新時は変更点を出来るだけ簡潔に話をするようにしている。	
	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。	○		面談時だけでなく、相談があった時にタイムリーに助言を行うようにしている。また、話しやすい送迎時に伝えられるようにしている。	
	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。		○		ご家族等が見に来れるような大会等を利用し、子供を見学しながら他のご家族同士が話せるような場所を作っていきたい。
	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。	○		相談苦情記録を作成し、問い合わせがあった内容を全て記録し、対応している。	見学等の申し入れについてはご家族の希望を聞きながらその場で日時を決めるようにしている。
	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。	○		3か月単位で個々に写真集を発行し、活動内容が分かるようにしている。また、毎月、提出して頂く、予定表に行うイベント予定を記載している。	HP上のブログも月1回以上更新するようにし、さらにInstagramも利用し、イベントだけでなく、日々の療育内容についてもアップしている。合宿や大会についてはタイムリーに様子をアップしていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		より現実に近い個人情報同意書作成し、説明してから同意書を交わしている。	写真集配布時やHPに写真を掲載する際に個人情報同意書の内容をしっかりと確認するようにしていく。
	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。	○		プログラムを視覚化したり、終了の合図をタイムタイマーで行っている。また、保護者については連絡帳を活用している。	集団での指示が入りにくい子供に対しては1対1での伝達や気が散らない様、場所を替えて伝えるよう努めている。また、保護者についても口頭だけでは忘れてしまいがちなので、連絡帳にも記載するようにしていく。
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。		○		HPやインスタ等で対戦相手を募集したり、一緒にイベントしましょうと呼びかけてはいるが、まだ現実には叶っていない。	
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。	○		マニュアルについては玄関に立てて、誰でも見れるようにしている。	興味の度合いも含めて、保護者への周知の仕方を考えていく。
	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。	○		規定通りの訓練機会を作っている。水害・火災・地震といった様々な場面を設定して、それぞれ実施している。	
	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。	○		アセスメント時に服薬や持病等を全て確認して記入している。	
	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。		○	該当者なし	
	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。	○		施設内・公園等の外遊び・送迎時等に分けて安全面に配慮しながら療育を実施している。	より実用的なものを作成していく必要がある。
	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。		○		家族への周知方法を検討する。
	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。	○		職員全員に作成機会を定期的に与え、ファイリングしている。作成したヒヤリハットは必ず全員が目を通して、確認後、捺印するようにしている。	
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。	○		新たに職員が入ってきた時に必ず社内でも実施するようにしている。	既存の職員に対しては毎年、外部研修を中心にオンラインを含めた研修に参加し、参加出来ない者については資料で共有している。虐待防止委員会を年2回開催予定としている。	
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。		○	研修等でどのような場合に行うかは決定しているが、その該当者がいない為、支援計画書には記載していない。		