

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ふりーだむ 子ども支援センター 出町				公表日	2025年3月10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"/>		スケジュールに沿って活動部屋を使い分けることで必要なスペースを確保している。		
	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"/>		・できる限り4名の指導員を配置している。 ・送迎専門の職員を配置している。		
	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。	<input type="radio"/>		その日その日の利用者に合わせて机の配置や荷物棚などを指定し、見てわかるように設定している。	部屋の構造上、車椅子の方を受け入れられるくらいのスペースや環境になっていない。	
	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"/>		・子どもの動線上に余計なものを置かないようにしている。 ・パーティションや仕切りを使って活動に集中できるように工夫している。		
	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"/>		必要に応じて面談室や活動部屋を使用している。	子どもの来所時間や担当者会議等の面談が入っている時に確保できない時がある。	
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"/>		職員会議や事前ミーティングで共有している。		
	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"/>		毎年年度末に実施している。	回収率を上げるために期限の設定や周知の改善を図っていきたい。	
	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"/>		・職員会議で情報共有やアイデアを出し合う時間を設定している。 ・個別で半年に一回の面談を実施している。		
	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"/>		まだ外部評価を受けていないので、今後計画していきたい。	
	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"/>		年間計画の中に職員研修の日程を設けている。	外部研修を受講する機会を作れるように十分な職員の確保に努めたい。	
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。	<input type="radio"/>				
	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"/>		保護者への聞き取りを行ない、計画に反映させるようにしている。		
	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。	<input type="radio"/>		職員会議で個別に説明し、意見を出し合いながら作成するようにしている。		
	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"/>		職員会議やミーティングで共有し支援を行っている。		
	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。	<input type="radio"/>		日々の活動記録や日案を作成し確認できるようにしている。		
	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"/>		できるだけわかりやすく簡潔な内容を設定するように心がけている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		常勤指導員によって原案を作成し、職員会議で協議するようにしている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		曜日によって活動内容の偏りが生じないように配慮している。		

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。	○		必要に応じて個別対応するようにしている。	
	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。	○		サービス提供時間前にミーティングを行なっており、内容や役割の確認をしている。	
	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。	○		活動記録を通して共有するようにしている。	終業後に片付け・消毒を行なっているため、十分な時間を確保できていない。
	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。	○		個別の活動記録や日案を作成し、課題や改善点の共有を図っている。	
	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。	○		職員会議にて個別支援計画会議を開き、半年ごとに計画の見直しを行なっている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		いろいろな活動を組み合わせ計画している。	
	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。	○		活動内容によって自己選択・自己決定する機会を持ち、子どもの自主性を促している。	
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。	○		基本的には児童発達支援管理責任者が参加することにしており、事前に指導員等から状況の確認を行なっている。	活動の準備や支援に支障がない限り、直接指導員が参加する機会を作りたい。
	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。	○		支援会議やケース会議等、積極的に参加するようにしている。	
	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。	○		保護者のご協力もあり、行事や時間割の共有を図っている。また、学校とも保護者からの了承の上、利用日の共有をしている。	
	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。	○		直接、もしくは相談支援事業所と通じて情報提供していただくようお願いしている。	
	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。	○		保護者や相談支援事業所を通じて情報提供するようにしている。	要請があれば支援会議等に参加していきたい。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	○		研修の案内を周知し、できる限り参加するようにしている。	
	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。	○			育成クラブとのやりとりはあるが、子どもの交流はない。地域の図書館、公民館等に行くことはあるが交流はない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		熊本市自立支援協議会子ども部会に参加している。また、西区発達支援ネットワークの運営委員をしている。	
	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。	○		連絡帳や送迎時、電話やLINEを通して保護者と情報共有を図っている。	
	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。	○			保護者から要望があれば面談を設けることはしているが、継続的に行えておらず、また研修の情報提供を十分にできていないと言えない。
	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。	○		見学時や契約時に時間をかけて行なっている。	
	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。	○		担当者会議やモニタリング、面談を通して確認するようにしている。	
	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。	○			児発管や保護者の都合で十分に説明の時間が確保できていない時もある。
	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。	○		適宜行なっている。	

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。		○		保護者会は今も行っていない。今後、地域交流の機会と共に交流できる場を計画している。
	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。	○		苦情受付窓口を設置している。ご利用時に話があった時には迅速に対応し、職員間でも共有するようにしている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月ふりーだむ通信を作成している。できる限りInstagramを更新し、様子が見られるようにしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員間でも個人情報の取り扱いについて留意し、記録等も鍵付きのロッカーで保管している。	
	44	障害のある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をしているか。	○		スケジュールや利用の確認など、できるだけ視覚的（紙面やSNS等）にわかりやすく提示するようにしている。	
	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。		○		今後、地域交流の場を作りたいと計画している。
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。	○		職員研修等の機会に訓練を行なっている。保護者への周知についてはInstagramや通信等で周知を図っている。	
	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。	○		定期的に避難訓練を行なっている。	保護者が避難訓練の実施を把握していない場合もあるようなので、周知を徹底したい。
	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。	○		契約時に確認し、利用開始後も情報提供していただき、対応等共有するようにしている。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		保護者からの情報提供のもと、アレルギー除去を徹底している。	
	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。	○			
	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。	○		通信やInstagram等で周知を図っている。	
	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。	○		その都度共有し、職員会議等でも確認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。	○		年間計画の中に虐待防止研修を入れている。	
	54	虐待防止委員会及び身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底しているか。	○		年間計画を作成し、その都度委員会を開催し、周知している。	
55	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、こ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。	○		職員会議等で職員間の情報共有を図り、保護者等には契約時に説明し了承を得るようにしている。		