

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	こどもデイふわふわ		
○保護者評価実施期間	令和7年 2月 3日		令和7年 2月 28日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	15名	(回答者数) 14名
○従業者評価実施期間	令和7年 2月 3日		令和7年 2月 28日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	8名	(回答者数) 6名
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年 3月 12日		

## ○ 分析結果

	事業所の強み(※) だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	事業所のある場所が閑静な住宅街の中にあり車やバイクの交通量が少ないので子ども達の事故の危険が少ない。 歩いて1分の所に川の土手があり子どもが不穏やパニックになってしまった時、土手歩きをしてリフレッシュすることができます。	卒後の事を踏まえて基本的な挨拶ができるように支援しています。 発語がなくともジェスチャー等で人に挨拶が出来るように成長してほしい、生活力を身につけてほしい。と毎日のミーティングで話し合い支援計画を職員みんなで考えています。	
2	学校とはまた違い下は小学校1年生から高校3年生までいますので毎日異年齢のお友達と接しながら生活力や社会性を子ども達同士の中で良い刺激になってくれればと思います。	個別支援計画とは別に子どもひとりひとりに月の目標を立てて 帰りの会の前に出来たらスタンプを押していき溜まると自分の好きなシールをもらえる取り組みをしています。子ども達に達	
3	重い障がい特性がある子ども達をチームで支えていくためには職員の意思疎通や連携だけではなく職員ひとりひとりの支援についての学習や研修、訓練に力を入れています。	毎日子どもに当番(子ども班長)をしてもらっています。おや つの時にテーブルを消毒して拭き、他の子ども達の分の麦茶や お皿を配膳していき最後に「いただきます」の号令をもら	

	事業所の弱み(※) だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	職員は5年以上の経験者が多い状況ですが新しい仲間を増やし、更に風通しの良い職場作りに努力していきたいと思ます。	これから入所して一緒に働いてくれる新しい職員が働きやすい環境、長く働いてくれる環境を作っていきます。	課題や困難に悩んでいる保護者のお話をお聞きすることがあります。その際、適切な助言等ができるよう職員全員が研修を重ねて参ります。
2			
3			

	公表	事業所における自己評価結果
--	----	---------------

事業所名	こどもデイふわふわ				公表日	令和 7年 3月 13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。	○		基準も守っています。パーティションを活用して個々のスペースを確保し子どもが制作活動や学習プリント、宿題などに集中できるよう工夫しています。少し手狭感はあるので近所の公園遊びや土手散歩など野外活動を取り入れています。	
	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。	○		季節のイベントや外出活動など状況に応じて職員を増員し適切に配置しています。	
	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。		○	大規模なバリアフリー化は難しいので人的介助で対応しています。	子ども達がケガをしないように毎日ミーティングで気をつける箇所を敷地内外お出かけ時などについて話し合っています。
	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。	○		毎日夕方の送迎が終わった後、清掃を行って除菌を行っています。	
	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。		○	基本的には1階のワンフロアなのですが落ち着けない子どもがいる時はパーティションで部屋を仕切ったり戸外に出てクールダウンするようにしています。	
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。	○		毎日のミーティングや職員会議で職員全体で話し合い職員一人一人が業務改善に参画しています。	
	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。	○		アンケートの集計後、職員会議を開き保護者の意向について話し合い、保護者との面談や連絡帳のやり取りなどでご意見を頂いた際は、改善に努めています。	
	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。	○		毎日の支援前のミーティングや夜の振り返りの時の話し合いを深めるようにしています。	
	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。		○	第三者委員会は行っていません。今後は行って評価をして頂き業務改善に努めます。	法人内で監査員を選定して事業所の業務改善すべきことがあった場合は指示に従って改善に努めています。今後は第三者委員会に評価をお願いして頂き業務改善に努めます。
	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。	○		研修は年間計画を作成し実施しています。また、事業所のその時の状況に合わせて必要な研修は随時行い、職員の資質向上を図っています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		本年度から支援プログラムをホームページに公表しています。	
	12	個々の子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。	○		普段から子どもの様子を共有しています。また職員間でケース会議を行い保護者との面談や、支援者会議での情報をもとに放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	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。	○		放課後等デイサービスは支援前のミーティングの時間使いケース会議にて職員全体で発言して作成し毎日共有している。	
	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。	○		放課後等デイサービス計画は支援前のミーティング時に自分に担当する子どもの計画書に必ず目を通してから支援に入るようにしている。	
	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。	○		標準化したアセスメントシートを使用していますが必要に応じて随時シートを改定しています。	
	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。	○		放課後等デイサービス計画は5領域を踏まえた上でケース会議で職員全体で話し合い支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月一回の職員会議や、毎日のミーティングで、個別支援計画書を元にしながらチームで活動プログラムの計画を立てています。	

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。	○		季節行事を入れながら、年間・月間ごとに予定を立て、その時の子どもの様子に合わせて職員全体で話し合い工夫しています。	
	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。	○		ケース会議を行いながら、子どもの状況を職員同士で共有し、個別活動だけでなく、集団活動を組み合わせた放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	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。	○		毎日必ず送迎前にミーティングを行い、役割分担や支援について確認をしています。	
	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。	○		その日あった良かった事や気になったことを職員間で共有し、話し合いをしています。また振り返りを記録し、お休みの職員とも共有しています。	
	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。	○		個別日誌と振り返りを記録し、気になった事をその都度、話し合い、改善するようにしています。	
	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。	○		半年に一回の経過の評価、年度末の評価を行い、必要があればその都度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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		子どもが好む遊びの提供と、リラックスできる空間の提供に努めています。また、自立に向けた活動だけでなく創作活動も行っています。	
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。			支援員は子どもが自己決定する力が育つように色々な場面で子どもが選ぶことが出来るように支援を行っています。		
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。	○		事業内でケース会議を行い子どもの状況を精査し、児童発達支援管理責任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。	○		協力医療機関との契約をしてはいるが普段から連携を取ってはいなく子どもの主治医の指示に従っています。	
	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。	○		日々、学校との情報共有、連絡調整を行っています。又、学校説明会があった際には参加し対応しています。	
	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。	○		子どもがそれまで利用した事業所と情報が共有ができるよう努めています。見学させてもらうことがあります。	
	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。	○		見学の受け入れや電話などの問い合わせの際、支援内容等を提供しています。また関係者会議がある際には出席しています。	
	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。	○		川越市児童発達支援センターに見学に行きました。今後、助言や研修の機会があれば受けていきます。	
	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。	○		現在は放課後児童クラブの子ども達との交流の機会はないのですが放デイ交流会に参加しています。	近所の公園にお出かけに行くと近所の子ども達やおじいちゃん・おばあちゃんとの交流があります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		現在、協議会との繋がりがありません。	今後、機会があれば前向きに検討していきます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		日々の連絡帳や送迎の際にその都度、子どもの状況を積極的に伝えることを心がけています。	
	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。	○		研修の機会を設け、支援を行えるように整えます。	今後は保護者と職員と一緒に学習会のような機会と作っていききたいと思います。
	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。	○		見学の際や契約の際に運営規定や支援内容、利用者負担について丁寧な説明を心掛けています。	
	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。	○		面談や日々の連絡帳や送迎の際にその都度、子どもや保護者の意思や意向を聞き取り支援に反映するよう心掛けています。	
	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。	○		面談や送迎時に保護者に説明をし同意を受けています。	
	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。	○		面談以外でも送迎時や電話などで保護者の悩みに耳を傾ける体制を大事にしています。	

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械を設ける等の支援をしているか。	○		コロナ禍も次第に落ち着き始めたので昨年度から保護者会を年1回行うようになりました。	
	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。	○		苦情窓口で苦情受付書を設け、苦情解決マニュアルに沿いつつ、職員間でも苦情内容について協議し迅速かつ、適切な対応をしています。	
	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。	○		月一回のお便りの発行等で保護者に発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		法人の、個人情報保護規定を遵守し、対応しています。個人情報は鍵のかかる場所に保管しています。また建物に機械警備を設置しています。	
	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。	○		子ども一人一人に寄り添い、対応を考え、意思の疎通や、情報伝達のための配慮をしています。保護者との情報伝達の際は、複数の職員で確認をし、情報伝達をしています。面談や送迎時に大切なことは直接話し、大切なものは手渡ししています。	
	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。	○		感染症防止対策の為、外部の人を子ども達のいる室内に入れる事は現在は控えています。	地域との繋がりを大切にす為、子ども食堂や親子広場を開催しています。
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。	○		マニュアルを策定し職員に周知して定期的に訓練を行っています。行った研修や訓練は月1回にお便りで保護者に周知しています。	
	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。	○		業務継続計画を作成しています。避難訓練を月1回行っています。	
	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。	○		契約の際、子どもの状況を事細かく聞いて記録して確認しています。	
	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。	○		年度初め毎に保護者からアンケートを頂き、該当の子供については指示書を頂いています。食物アレルギーがある子どもの該当する食物を完全に除去しています。	
	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。	○		安全計画を策定し定期的に研修と訓練を行っています。また安全点検チェックシートを作成し点検した箇所を記載するようにしています。	
	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。	○		研修や訓練を行った事を月1回のお便りに記載してはいます。	もっと安全確保の具体的な連携方法を保護者に周知していきます。
	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。	○		事業所内でヒヤリハット事例を、誰でも記入、閲覧できるように保管しています。また毎月、法人内の会議で他事業所とヒヤリハット事例と事故事例を共有しています。	
	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。	○		虐待防止委員会を設置し、年間研修計画を作成し年2回以上の研修を行っています。職員は虐待防止セルフチェックリストを書いて事例等を考察しながら虐待防止について認識を深めています。	
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。	○		身体拘束適正化委員会を設置し、年間研修計画を作成し年2回以上の研修を行っています。事例等を考察しながら身体拘束の適正化について認識を深めています。		