

事業所における自己評価結果

討議年月日: 令和 7 年 1 月 29 日

公表: 令和 7 年 2 月 14 日

事業所名 kids space リフライズ リトリート府中

		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を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	8		<ul style="list-style-type: none"> 共有、個室のブースがあることで、子どもたち自身が落ち着ける環境を見つけやすいようになっている。 活動内容や参加人数に応じて、場所を選択出来るような環境となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> クールダウン等、適宜、状況に応じた適切な環境設定を行えるような空間としていく。 子どもたちが安心して居場所を見つけられるよう、随時、環境を整えていく。
	2	職員の配置数は適切である	8		<ul style="list-style-type: none"> イベント等の場合は、適宜、必要な人数をあらかじめ検討し、安全に楽しめるように配置人数を調整しています。 個別の支援にも随時、対応できるように配置人数を検討しています。 	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	4	4	<ul style="list-style-type: none"> 室内の小上がリスペースの階段が滑りやすい材質となっているので、安全な昇降が出来るように、意識づけの声掛けを行っている。 机やキッチン等に角ばった箇所が複数あるので、室内では走らない等、室内での過ごし方のルール決めをし、室内での過ごし方の学びとして声掛けを行っている。 角の箇所に必要に応じて、保護材を使用。 	
業務改善	4	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	7	1	<ul style="list-style-type: none"> 支援における課題などを、随時、話し合うようにしている。 充実した時間を過ごせるように、提案、企画を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 出勤時間との関係で、支援前後の話し合いの時間をつくりづらいが、可能な範囲内で行えるように、工夫していく。 全職員が参画できるように、職員間のコミュニケーション密に行っていく。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	8		<ul style="list-style-type: none"> 年に1回、アンケートを実施し、内容を共有。 保護者様の意見やご指摘を共有し、改善につなげられるように、ミーティング等で随時、話し合いを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 日頃から支援に対しての心掛け等がマンネリ化しないように、随時、職員間でも意見交換しながら適宜、業務改善につなげていく。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	8		ホームページで公開している。	
	7	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	4	3		
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	8		<ul style="list-style-type: none"> 研修の要望があれば、随時、受講できる環境となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な知識を自ら習得していく心がけを日頃よりしていく。 様々な研修に、積極的に参加し知識を習得していく。
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、子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	8		<ul style="list-style-type: none"> 日々の支援中でのやり取りでの、子どもたちの思いなども、保護者様と必要に応じて共有している。 面談時に、保護者様の思いもくみ取り、個別支援計画書に反映している。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもたち、保護者様の思いをくみ取り、客観的な視点をもちながら個別支援計画書を立案していく。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	6	2	<ul style="list-style-type: none"> 社内のアセスメント表を活用しながら、保護者様より聞き取りを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> より詳細なアセスメントとなるよう、保護者様より、情報をこまかく聞き取りをおこなっていく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	8		<ul style="list-style-type: none"> 月ごとにイベント(クッキングや外出等)を立案している。 イベントの担当者を順番に決め、全職員が役割をもてるようにしている。 ミーティングや支援後の時間に意見を出し合い、立案している。 	<ul style="list-style-type: none"> 全職員が同じ方向での支援を行えるように、活発な意見交換ができる環境を整えていく。 様々な視点での活動を立案となるように心がけていく。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8		<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちの希望も取り入れながら、活動を立案、実施している。 多種多様な活動を経験できるように、インターネット等の情報も積極的に取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> 過ごし方がマンネリ化しないように子どもたちの要望も取り入れながら活動を立案、実施していく。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	8		<ul style="list-style-type: none"> 支援時間数に応じて、様々な活動を取り入れていけるように心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> 活動ごとの、ねらいも明確にしながら、立案、実施をしていく。
	14	子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ている	7		<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちの特性に応じた適切な支援となるように立案している。 将来を見据えながら、個別の目標を段階的に設定している。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちの特性も考慮したうえで、無理のない範囲内で負荷をかけながら、将来を見据えて支援するように心がける。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	6	2	<ul style="list-style-type: none"> イベントの際は、役割分担などを事前に確認し、各自がきちんと把握できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で伝達漏れ等につながらないように、連絡ツールも用いて情報を共有していく。

関係機関や保護者との連携	16	支援終了後は、職員間で必ず打合せをし、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	8		・共有事項があれば、社内の連絡ツールを用いて共有し、話し合いについては、随時、実施している。 ・支援後に、必要に応じて個別の案件に対しての話し合いを行っている。	・連絡ツールを用いた情報共有を徹底し、職員間での連携を密なものとしていく。
	17	日々の支援に関して正しく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	8		・支援終了後に記録を実施。	・記録内容に応じて、全職員が確認し、内容の把握を徹底していく。
	18	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ている	8		保護者様との面談の機会も設け、学校や家庭など、様々な場での様子等を共有している。	子どもたちの様子を随時、把握し、支援内容の見直しも適宜、行っていく。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	8		ガイドラインの内容を職員間で周知し、いつでも確認できるようにしている。	
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	8		児童発達支援管理責任者・管理者が随時、出席している。状況によっては、専門職の職員も同席。	・意見交換、情報共有の場となるので、密な連携となるように心がけていく。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	8		保護者様との連絡ツールを用いて、情報のやり取りを行っている。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	8	1	・対象児童なし。 ・医療機関と連携。	
	23	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	5	2	・必要に応じて、保護者を通して、情報共有している。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	2	4	対象児童なし。	
保護者への説明責任等	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	8		希望者は研修を受講できる。	・積極的に受講していく。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	5	3	・外出先の公園等で一緒に遊ぶことが、稀にある。 ・公共の施設での活動の場面で、場を共有するなどして、交流する機会がある。	公共の施設での活動も随時、実施していく。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	8		府中町の自立支援会議に、毎年、出席している。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	8		・活動の様子等を毎利用時に共有し、事柄に対して、共通理解をもてるようにしている。	・迅速な共有となるように、心がけていく。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	4	3		
	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	8		契約時や、随時、質問等があれば対応している。	分かりやすく丁寧な説明となるように心がけていく。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	8		連絡ツールを用いたり、送迎や面談の際に相談、助言できる機会を設けている。	いつでも相談したいと思えるような環境設定や、信頼関係を構築していきたい。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	7		保護者参加のイベントを開催。	
	33	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	8		迅速かつ、きめ細やかな対応となるように心がけている。	安心して通所を継続いただけるように、子どもたちや保護者様に寄り添った対応を心がけていく。
非常時等の対応	34	定期的に会報等を発行し、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	8		HUGのアプリ内で、活動内容等を公開している。	
	35	個人情報に十分注意している	8		厳重な管理の徹底となるように、心がけている。	
	36	障がい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	8		メッセージでのやり取りなど、保護者様がいつでも気軽に相談できるような環境を整えている。	
	37	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	7			
	38	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を策定し、職員や保護者に周知している	8		支援員間で周知し、いつでも内容が確認できるようにしている。	定期的に内容を確認し、事案発生時に迅速な対応が出来るようにしていく。
	39	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	8		年に2回のペースで避難訓練を実施。	いつ災害が発生しても迅速かつ適切な対応が出来るように、必要物品なども定期的に確認する。
	40	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	8		年に1度の国が定めた研修を受講し、日頃の支援の中でも、気になる支援があれば、職員間で意見交換している。	虐待に関する正しい知識をもち、自身の支援についても適宜、振り返りをおこなっていく。
	41	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	8		対象児童なし。	
	42	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	7		活動前に再度確認している。	事故につながらないように、事前の確認を徹底する。
43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	8				