

公表：令和 6 年 3 月 28 日

事業所名 ぽかぽかキッズ・ステーション

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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か	○			放課後等デイサービスを含め定員10名であっても、基準(2.47㎡/人)を上回る2.98㎡/人の広さを確保しております。	子どもたちにとってより快適な空間となるよう、レイアウト等吟味してまいります。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			職員は専門職に加え、保育士を加配することで基準以上配置しております。	
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○			施設内はバリアフリーであることに加え、視覚支援を随所に取り入れることで子どもたちが見通しの持てる生活環境を整えております。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○			季節に合わせて湿度や室温を快適となるよう設定しております。また、チェックリストを作成し、活動前後に消毒や清掃を行っております。活動の内容に合わせて配置を変える等、効果的な空間作りに努めております。	
業務改善	⑤	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	○			半年に一度、全職員を対象に面談を行い、目標設定と振り返りを予定しております。	
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者の方にも評価を行っていたり、事業所内で共有いたしました。	
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			自己評価及び保護者評価の結果を、ホームページ、ブログにて公開しております。	
	⑧	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		○		理事会や運営会議等により、事業所外の評価を定期的に受けております。	外部機関による第三者評価は、コスト面をクリアすれば実施を検討いたします。
	⑨	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か	○			適宜、勉強会の開催や外部研修へ参加し、その報告書や資料を職員が常時間閲覧可能な体制を整えております。	
適切な 支援の 提供	⑩	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、児童発達支援計画を作成しているか	○			ニーズを適切に拾い、児童発達支援管理責任者のアセスメント・計画立案を基に、ケース会議を経て作成しております。	
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか			○	事業所で作成したアセスメントツールを使用しております。	標準化されたアセスメントツールを駆使すべく、勉強会等で知識を深めてまいります。

関係機関や保護者との連携	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○			発達支援・家族支援・地域支援において、必要な支援を考慮して支援計画を作成しております。	
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			ケース会議等で支援計画の内容を共有しながら支援を行っております。	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			製作や季節の行事等、複数の職員で案を出しております。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の製作や活動だけでなく、集団・個別プログラムで子ども一人ひとりの課題に沿ったプログラムを設定しております。	
	⑯	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ることで児童発達支援計画を作成しているか	○			お子様一人ひとりの状況に合わせて、学習・機能訓練等の個別活動に加えて集団活動を組み合わせた支援計画を作成しております。	
	⑰	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か	○			支援開始前にミーティングを行い、支援に取り組んでおります。	
	⑱	支援終了後には、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か		○		支援終了後に口頭にて共有を行い、不在の職員にはその記録の閲覧により共有を行っております。	
	⑲	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	○			毎日お子様一人ひとりの記録をとり、振り返り等に用いております。	
	⑳	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			定期的にモニタリングを行い、検証した上で判断しております。	
	㉑	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加しているか	○			サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者に加えてお子様の状況に精通した者が参加しております。	
	㉒	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○			行政・保健師・相談員等関係機関と連携し支援を行っております。	
	㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○			利用されているお子様全てに対して、各関係機関と連携した支援を行っております。	
	㉔	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○			主治医による指示書や協力医療機関に相談・報告、緊急時の対応をお願いしております。	
	㉕	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○			保護者の要望に沿って、支援内容等共有を行っております。	
	㉖	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学部）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか		○		現在、対象となるお子様がおりません。	保護者の要望に沿って、支援内容等共有を行ってまいります。

	⑲	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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か	○			お子様の併用されている事業所との連携や、スキルアップ研修に参加しております。	
	⑳	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○			今年度9月より、同法人の保育所にて園庭交流の機会を設けました。	
	㉑	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○			飯能市障害児支援部会へ積極的に参加しております。	
	㉒	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か	○			連絡ノートや送迎時の面会等を通じて、相互に情報を共有できるよう努めております。	
	㉓	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか			○	保護者の課題であることに対して、状況に応じたアドバイスを行っております。	ペアレント・トレーニングの実施を検討すると共に、適切なアドバイス等が行えるよう職員のスキルアップを進めてまいります。
保護者への説明責任等	㉔	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時や相談のあった際、丁寧に説明するよう心がけております。	
	㉕	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○			保護者の同意を得ながら説明を行っております。	
	㉖	定期的に、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か	○			定期面談だけでなく、連絡ノート、電話、メール等で相談・助言等を行っております。	
	㉗	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か	○			季節の行事に保護者の方にも参加していただきました。また、同じ地域の保護者を対象とした集いを支援いたしました。	
	㉘	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			相談についてはその都度対応し、送迎時や電話でも対応させていただいております。	
	㉙	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か	○			毎月『ほかほかだより』を発行し、活動概要や行事予定等を発信しております。また、SNSにて施設内の活動等の発信を行っております。	自己評価の結果については、当法人のホームページ・ブログにて発信いたします。
	㉚	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			個人情報は保護者の同意のもと、適切に管理、使用しております。	
	㉛	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か	○			絵カードや写真等による視覚支援や連絡ノートによる情報共有を行っております。	
	㉜	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			○	法人としては地域貢献を目標に掲げ、尽力しております。	地域貢献を含めたイベントを検討してまいります。
	非常時等の対応	㉝	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、職員や保護者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	○			契約時に各マニュアルの説明を行っております。ご相談があれば、都度ご確認いただける用意がございます。

④2	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2回の避難訓練を実施しております。	
④3	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	○			利用前のアセスメントにてお子様の状況を確認しております。	
④4	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示に基づく対応がされているか		○		基本的に食事・水分の提供はお持ちいただいた物に限っていますが、必要な場合は医師の指示に基づいて提供いたします。	
④5	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か	○			積極的にヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有すると共に再発防止を協議しております。	
④6	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	○			研修に参加し、報告書の閲覧、勉強会での情報共有を行っております。	
④7	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、児童発達支援計画に記載しているか			○	現在、対象となるお子様がおりません。	身体拘束が必要なお子様が利用する場合は、保護者の同意のもと、支援計画に明記し、実施いたします。

○ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。