

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名    |    | どんぐりクラブ  |    |     |  | 公表日                        | 2025年3月27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。   | 8  |     | 最小限の物しか部屋にでていないように努めている。                 | 継続して安心安全な環境作りをします。         |            |
|         | 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。  | 8  |     | 人員配置基準を遵守し加算要件をみたく職員配置をしています。            |                            |            |
|         | 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。  |    | 8   | 活動室は段差のない構造です。                           | 過ごしやすい環境をとるよう努めます。         |            |
|         | 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。  | 8  |     | 清掃・消毒・整理整頓など、心掛けています。                    |                            |            |
|         | 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。   | 8  |     | 必要に応じて別室で対応しています。                        | 継続して安心安全な環境作りをします。         |            |
| 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。  | 8  |     | 職員ミーティングにて課題や業務の見直しをしています。               | 引き続き課題や業務の見直しをしています。       |            |
|         | 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。   | 8  |     | ホームページ等で公表しています。                         |                            |            |
|         | 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。   | 8  |     | 職員ミーティングにて意見交換を行い検討・改善につなげています。          | より意見のしやすい環境作りをしています。       |            |
|         | 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。   |    | 8   | 利用者と社内の評価のみとなっています。                      | 第三者評価の実施については今後検討課題としています。 |            |
|         | 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。  | 8  |     | 外部研修に参加や内部研修を行い、質の向上に努めています。             | 継続して質の向上に努めています。           |            |
| 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。  | 8  |     | ホームページ等で公表しています。                         | より周知できるように努めます。            |            |
|         | 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。   | 8  |     | 利用者さんと保護者のニーズや課題を客観的に分析して個別支援計画を作成しています。 | 継続して支援とプログラムの作成に努めます。      |            |
|         | 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。   | 8  |     | ミーティングにて情報共有を図っています。                     | 全ての職員へ情報共有の機会を増やしていきます。    |            |
|         | 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。  | 8  |     | 情報共有を行い個別支援計画はいつでも確認できるようにしています。         |                            |            |
|         | 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。  | 8  |     | 定期及び適宜保護者と話しニーズを把握・確認しています。              |                            |            |
|         | 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。 | 7  |     | 支援内容を踏まえ個別支援計画に反映しています。                  | ※わからない=1名                  |            |
|         | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 8  |     | 目的・児童の様子に合わせて職員の役割等を話し合っています。            | より多くの職員が参画できるようにします。       |            |
|         | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | 8  |     | 季節の活動を取り入れています。                          |                            |            |

|              |    |  |   |   |  |                                   |
|--------------|----|--|---|---|--|-----------------------------------|
| 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。                           | 8 |   | 発達に応じて個々の課題を支援計画にいれています。   | 継続してニーズを踏まえた支援計画の作成・支援に努めます。      |
|              | 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。                    | 8 |   | 活動開始前に打合せを行っています。  |                                   |
|              | 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。                             | 8 |   | 毎日、日々の支援等を振り返っています。  |                                   |
|              | 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。   | 8 |   | 日々の支援について毎日記録を行い、改善につなげています。   |                                   |
|              | 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。                              | 8 |   | おおよそ6ヶ月に1度、見直しをしております。   |                                   |
|              | 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」を複数組み合わせ支援を行っているか。                                       | 6 | 2 | 音楽の活動を通し成功体験をすることで、自己肯定感を高め、他者との関わり、表現する喜びを体験できる環境を作り出しています。子どもたち主体で行える活動を多く取り入れるようにしています。 | 地域交が少なく感じる事が課題となっています。            |
|              | 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。                               | 8 |   | 活動を通して自己選択をする場面を作り出すことで、児自ら自己決定を行えるよう支援しています。  |                                   |
| 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。                           | 7 |   | 開催される場合には、児童発達管理責任者、管理者、担当者など、適任を選んで出席しています。   | ※わからない=1名                         |
|              | 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。                         | 8 |   | 必要に応じて、関係機関との連携を図っています。  | 関係機関との連携や事業所内での情報共有を円滑に行えるよう努めます。 |
|              | 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。            | 4 | 4 | 保護者を通して情報を得ています。また送迎時に担任の先生との関わりの中で情報を得ています。   |                                   |
|              | 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。                           | 6 | 2 | 必要に応じて情報共有を行っています。   |                                   |
|              | 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。                   | 3 | 5 | 要望に応じて情報提供を行っています。   |                                   |
|              | 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。                            | 6 |   | こども発達支援センターが地域に向けた研修を実施した際には参加するようにしています。  | センター機能の情報収集をしていきたい。<br>※わからない=2名  |
|              | 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。   |   | 8 | 当施設から放課後児童クラブや児童館へ出向いて交流する機会は設けておりません。   | 要望に応じて今後検討していきたいです。               |
|              | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。  | 4 |   | 要請がありましたら積極的に参加をするようにしています。  | ※わからない=4名                         |
|              | 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。                                   | 8 |   | 日々の送迎の際や送迎時に時間を取ることが難しい場合は電話や個別に相談の時間を設けています。  | 話しやすい相談支援体制を構築するよう努めます。           |
|              | 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。       |   | 8 | 家族に向けた参加できる研修を行っていないため今後、参加できるような研修の企画を考えていきます。  | ご家族の要望を聞き検討していきます。                |
|              | 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。   | 8 |   | 契約時に説明させていただいております。また、不明な点は随時職員が説明させていただいております。利用者負担は変更がある際は都度ご連絡しています。                    |                                   |
|              | 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。 | 8 |   | お子さんと保護者の意向を計画に記載し、ニーズを踏まえた支援計画を作成しています。目標に対し、支援方針や支援内容の優先順位を踏まえ計画を作成しています。                |                                   |
|              | 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。                         | 8 |   | 支援計画内容を説明する面談を設け、同意を得ています。   |                                   |
|              | 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。                                      | 8 |   | 相談したいこと等がある場合、適宜面談日を設けています。  |                                   |

|          |  |  |   |                          |  |  |
|----------|--|--|---|--------------------------|--|--|
| 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、きょうだいたい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。 |   | 8                        | 保護者会などの開催ができていない。  | 今後、感染症対策なども行い、開催が行えるよう計画していきたい。          |
|          | 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。                         |   | 8                        | 相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付は重要事項説明書に記載し契約時に説明しています。        | 引き続き迅速な対応に努め、相談支援体制の周知を図ります。             |
|          | 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こどもや保護者に対して発信しているか。                     |   | 8                        | 必要に応じて連絡事項などのおたよりやラインにてご連絡をしています。またホームページやSNSにて活動のご報告も行ってまいります。              | 今年度も引き続きより良い活用方法を検討していきます。               |
|          | 43   | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  |   | 8                        | 個人情報記載されたものは鍵付きの書庫にて保管しています。また掲示物や配布物に個人情報が含まれないよう配慮をしています。                  | 今後も引き続き十分に留意していく。                        |
|          | 44   | 障害のあるこどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。   |   | 8                        | 行動や身振りから読み取る、ボードや絵カードなどを活用しそれぞれの子どもの意思表示の仕方を職員が理解し、相互の伝達方法に配慮しています。          |  |
|          | 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。  |   | 8                        | 事業所の行事に対し地域との交流は行っておりません。  | 今後、ご利用者様の意見をもとに検討していきたいと思えます。            |
| 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。              |   | 7                        | 自己、災害、感染症などのマニュアルについて職員会議にて対応方法の確認を行い、保護者の方へお伝えしております。月に一度発生を想定した訓練を行っております。 | 今後も定期的に発生を想定した訓練を行っていきます。<br>※わからない=1名   |
|          | 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。                                    |   | 6                        | BCPIに沿った研修、訓練を実施しています。職員による避難手順や経路確認、保護者への連絡訓練を行っております。                      | BCPの職員への周知を図ります。<br>※わからない=2名            |
|          | 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。  |   | 8                        | 利用開始の際、アセスメントシートにて保護者の方に健康状態の記入をしていただき確認しています。                               | 緊急時に適切な対応ができるよう、定期的に利用者の健康状態の確認を行っていきます。 |
|          | 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。   |   | 8                        | 食事提供やおやつ提供に関して、アレルギーの原因となるものは避けるよう努めております。                                   | 指示書がある場合は職員間での周知を図ります。より良い周知方法を検討していきます。 |
|          | 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。                                 |   | 8                        | 安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練などを統括管理しています。  | 安全計画を適切に活用するために毎年見直しを行っていきます。            |
|          | 51   | こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。                                    |   | 8                        | 安全計画に基づき、感染症や怪我などについて注意喚起や事業所の取り組みについて連絡ノートやお便りにて周知に努めております。                 | 保護者へのよりわかりやすい周知方法を検討していきます。              |
|          | 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。  |   | 8                        | 危険な事例があった場合、報告書に記載し、ミーティングを通じ職員で共有しています。                                     |  |
|          | 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。   |   | 8                        | 外部研修への参加やミーティングにて職員同士での研修を行っております。日頃から支援の振り返りを行うよう心がけております。                  |  |
| 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、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。 |  | 8 | 身体拘束の必要性などを検討する場を設けています。 |  |  |

公表

## 事業所における自己評価総括表

|                |              |    |                |
|----------------|--------------|----|----------------|
| ○事業所名          | どんぐりクラブ      |    |                |
| ○保護者評価実施期間     | 2025年 2月1 日  |    | ～ 2025年 3月15 日 |
| ○保護者評価有効回答数    | (対象者数)       | 18 | (回答者数) 18      |
| ○従業者評価実施期間     | 2025年 2月1 日  |    | ～ 2025年 3月15 日 |
| ○従業者評価有効回答数    | (対象者数)       | 8  | (回答者数) 8       |
| ○事業者向け自己評価表作成日 | 2025年 3月10 日 |    |                |

## ○ 分析結果

|   | 事業所の強み（※）だと思われること<br>※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 | 児童の特性を理解した支援を提供できている。                      | 児童の特性や発達に合わせた支援計画を行っている。                                 | 専門性を高めるための研修等の充実を図る。             |
| 2 | プログラムが固定されないように工夫されている。                    | 保護者との情報交換や事業者内だけでなくご家庭や学校での様子なども勘案して必要なプログラムを考えて取り入れている。 | プログラムの種類や内容の充実をより図れるように様々な交流を図る。 |
| 3 |  |  |                                  |

|   | 事業所の弱み（※）だと思われること<br>※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 | 地域との連携や健常児との関わりがあまりできていない。                 | 地域の方たちとのコミュニケーションの不足。     | 地域の会合の参加や行事等の情報収集力の強化。 |
| 2 | 災害時の訓練を行っているが周知されていない。                     | 訓練及び研修に関する掲示等の情報発信等の周知不足。 | 毎月の案内に特集を組むなどの周知活動をする。 |
| 3 |  |                           |                        |