

公表:令和8年3月

事業所名 多機能型事業所くるり

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	○			・基準を満たしており、十分なスペース を確保しています。	
	②	職員の配置数は適切であるか		○			・指定基準は満たしてい ます。基準以上の配置を 目指し、更に専門性を高 めます。
	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か	○			・重症心身障がい 児対応の施設とし て配慮しています。	
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か		○			・職員間の情報共有と連 携を深め業務改善を図 ります。
	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か	○			・日頃から保護者 様とのコミュニケー ションを大切にしてい ます。	
	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か	○			・法人ホームページ で公表しています。 ・自己評価により業 務改善を図ってい ます。	
	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か			○		・第三者評価の実施に ついては現在のところ未 定です。
	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を 確保しているか		○		・オンライン研修に 参加しています。	・研修日時を調整し多く の職員が参加できるよ うにします。
	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か	○			・相談支援専門員 等と連携してニー ズや課題を分析し た上で作成してい ます。	
適切な 支援の 提供	⑩	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	○			・職員の観察により アセスメントを行っ ています。	・医療機関等の情報を活 用していきます。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・職員会議で活動 計画を協議してい ます。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫してい るか	○			・固定化しないよう 年間計画を立て、 内容を検討してい ます。	
	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か	○			療育時間や体調、 特性に応じて活動 内容を設定してい ます。	
	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 作成しているか	○			・個々に応じて個 別・集団を取り入れ ています。	
	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 認しているか	○			・朝礼とホワイト ボードで確認してい ます。	

	⑯	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		○		・翌朝の朝礼やホワイトボードで情報を共有しています。	・ミーティング記録の回覧を徹底します。
	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か	○			毎日ケース記録を記入し月末に振り返っています。	
	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か	○			・半年に1回以上のモニタリングを基にケース会議で検討し判断しています。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			・自立支援・日常生活の充実のための活動、創作活動、余暇の提供等を組み合わせています。	
関係機関や保護者との連携	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加しているか	○			・主に児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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か	○			・学校の連絡会や送迎時に情報共有、連絡調整を行っています。	
	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か	○			・保護者様を通して指示書や診療情報提供書をいただいています。	
	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か	○			・保護者様承諾のうえ、訪問したり来所いただいたりして情報共有を図っています。	
	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か	○			・保護者様承諾のうえ、訪問したり来所いただいたりして情報共有を図っています。	
	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か			○		・自立支援協議会子ども部会の研修に参加します。必要時にこども総合療育センターの随時支援をお願いします。
	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か			○		・行事等で交流の機会を検討していきます。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	・自立支援協議会子ども部会に児発管が参加しています。	・自立支援協議会子ども部会に参加できるように業務を調整します。
	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か	○			・送迎時や連絡帳でお伝えし、共通理解を図っています。	
	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か			○		・対応力向上の支援ができるよう研鑽していきます。
	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か	○			・契約時や変更時に重要事項説明書等で説明しています。	

保護者への説明責任等	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か	○			・来所の際に助言や支援を行っています。必要に応じて相談支援専門員等と連携を図っています。		
	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か			○		・保護者様の負担にならない範囲で交流する機会を設けていきます。	
	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か	○				・日頃から話しやすい関係を築くとともに、ご意見箱を設置しています。	
	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か	○				・毎月、くすり通信を発行し、活動内容や行事予定をお伝えしています。	プラットフォーム「note」での発信も再開しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○				・同意書をいただくとともに、十分注意しています。	
	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か	○				・個々に合った方法でコミュニケーションを取っています。	
	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か				○		・感染症等の状況を見ながら機会を検討していきます。
非常時等の対応	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か	○				・マニュアルを策定し、年間計画に基づき訓練を実施しています。	
	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か	○				・毎月、防災避難訓練を行っています。	
	④①	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	○				・毎月、虐待防止チェックリストを実施するとともに、法人や事業所で研修を行っています。	
	④②	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	○				・該当する事例はありません。事前に「切迫性・非代替性・一時性」の3つの要件を満たすことを組織として協議し、十分説明し同意書をいただくことにしています。	
	④③	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	○				・現在アレルギーの事例はありません。薬と食品の相互作用を防ぐための対応をしています。	
	④④	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	○				・職員朝礼で毎日ヒヤリハットとニコニコホットの報告をしています。	

◎ 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。