

公表

## 事業所における自己評価結果

| 事業所名    |    | みどりクローバー 空港通り   |    | 公表日 |   | 2025 年 3 月 1 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。  | 6  |     | 活動内容に応じて活動室の使い分けを行なっている。  |                                       |  |
|         | 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。   | 6  |     | 国の基準を満たしつつ、利用予定児童の特性や介助内容により、多めに配置することもある。                              |                                       |  |
|         | 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。 | 5  | 1   | 室内はバリアフリーの造りになっている。   | 玄関や室内への入り口は段差がある為、簡易スロープなどの設置も今後検討する。 |  |
|         | 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。                                 | 6  |     | 定期的に消毒、清掃を行ない感染症対策も行なっている。<br>活動室では多目的な活動が出来るよう物を置かず、分かりやすい空間維持を心がけている。 |                                       |  |
|         | 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。  | 6  |     | 療育中、クールダウンや個別課題を取り組めるよう個室使用可能となっている。                                    |                                       |  |
| 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。  | 6  |     | 職員の意見を聴取し業務改善に努めている。  |                                       |  |
|         | 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。                                  | 6  |     |   | 今後も、評価表の結果やご意見を業務改善につなげていけるよう、努めていく。  |  |
|         | 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。  | 6  |     | 毎朝の朝礼、療育前のミーティングや定期的な職員会で個々の意見を尊重し、改善可能な場合は即時対応している。                    |                                       |  |
|         | 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。  | 3  | 2   | 保護者様向けのアンケート実施<br>本社、部外の方の視察  | 第三者による外部評価は実施していない。                   |  |
|         | 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。                                     | 5  | 1   | 定期的に内部研修を実施、県内外の研修受講を積極的に行っている。   | 全員が受けれるよう日程や受講方法を見直す。                 |  |

|          |    |  |   |  |   |                                    |
|----------|----|--|---|--|---|------------------------------------|
| 適切な支援の提供 | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。  | 6 |  |   | 令和7年3月、ホームページにて掲載。                 |
|          | 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。   | 6 |  | 半年に1回以上、面談を開催し反映させている。  | 保護者様からの相談や児童の様子で気になるところがある時は随時開催。  |
|          | 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。   | 6 |  | 職員間で日頃の様子やこれからの課題、保護者様や本人のニーズを確認しながら作成している。   |                                    |
|          | 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。  | 6 |  | 計画書作成後、回覧し全員が目を通せるようにしている。計画内容に沿って支援にあたっているが、利用児童の状況により柔軟に対応している。   |                                    |
|          | 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。  | 6 |  |   |                                    |
|          | 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。 | 6 |  | 当事業所の個別支援計画は、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」を網羅するよう作成している。その中からお子さまの発達状況を踏まえた上で必要な項目を選択し支援内容に組み込んでいます。 |                                    |
|          | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 6 |  | 年間スケジュールを元に月案や日案を作成している。  |                                    |
|          | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | 6 |  | 児童の興味・関心・課題・季節の行事に応じた内容を計画、実施するようにしている。   |                                    |
|          | 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。   | 6 |  | 個々に応じて毎利用時、個別課題と集団活動を提供するようにしている。   | 運動面や感覚統合など専門性のある内容を今後も積極的に取り入れていく。 |
|          | 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。  | 6 |  | 毎朝の朝礼、療育前のミーティングを実施している。  |                                    |
|          | 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。   | 6 |  | その日の支援を振り返り、休みの職員も共有できるよう管理している。  |                                    |

|              |    |   |   |   |  |                                     |
|--------------|----|---|---|---|--|-------------------------------------|
|              | 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。                                  | 6 |   | HUGを使用して保護者様へ写真付きで利用の様子を報告している。<br>職員共有できる記録の記録もなっている。 |                                     |
|              | 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。                   | 6 |   | 半年に一回のモニタリングを実施している。<br>その他にも状況が変われば必要に応じて作成している。      |                                     |
|              | 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。                         | 6 |   | ガイドラインに基づき実施している。                                      |                                     |
|              | 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。                    | 6 |   | 活動内容を児童同士で話し合い決めたり、複数の選択肢を与え、自己選択・自己決定を推奨している。         |                                     |
| 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。                | 6 |   | 児童発達支援管理責任者以外にも実際に対応している職員も同席するようにしている。                |                                     |
|              | 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。              | 3 | 2 |  | 現時点で積極的な連携は取れていないので今後検討する。          |
|              | 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。 | 6 |   | 保護者を介して情報共有を行なっている。                                    |                                     |
|              | 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。                | 2 | 2 | 児童により、かけはしを活用、必要時に対応している。                              | その他、要望や相談に応じて適時対応していく。              |
|              | 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。        | 1 | 5 | 多機能施設の為、サービス内容変更に伴う移行はスムーズに行なっている。                     | 今後も、他事業所利用の児童については情報提供を行なうようにしていく。  |
|              | 31 | 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。                  | 3 | 3 |  | 今後、機会を設けられるよう検討している。                |
|              | 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。                                  | 1 | 4 |  | 他の子どもと活動する機会についてはご要望や必要性に応じて今後検討する。 |
|              | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。   | 3 | 3 |  | 積極的に参加するようにしている。                    |
|              | 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。                        | 6 |   | お迎え時や送迎時に報告・相談を行なうようにしている。                             |                                     |

|          |                                       |  |   |  |  |   |
|----------|---------------------------------------|--|---|--|--|---|
|          | 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。               | 4 | 1  |  | ペアレントトレーニングをご家族に対して行うには職員の技術や知識の準備が必要となる為、現時点では実施しておりませんが、外部講師を招いて家族様向けの研修など今後検討していく。 |
| 保護者への説明等 | 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。   | 6 |  | 契約時に重要事項説明・利用契約に基づき説明している。                     |   |
|          | 37                                    | 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。         | 6 |  | モニタリング・アセスメントを実施している。                          |   |
|          | 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。                                 | 4 |  | いつでも確認していただけるよう、HUGで公開するようにしている。               | 計画書作成後、捺印いただく際に計画書を確認していただきながら説明するようにしている。  |
|          | 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。  | 6 |  | 子育ての悩みはもちろん、保護者様自身の悩み等の相談にも随時対応している。           |   |
|          | 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会を設ける等の支援をしているか。 | 6 |  | 毎月1回、親子参加できるイベントを実施し、保護者同士で交流が持てる懇親会も同時開催している。 | 要望により回数を増やしたり、平日の実施も検討。   |
|          | 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。                       | 5 | 1  | 事案が生じた場合、迅速に対応している。                            |   |
|          | 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。                   | 6 |  | 通信作成・配布<br>Instagramの更新を実施している。                |   |
|          | 43                                    | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | 6 |  | 書類は鍵付き書庫にて保管<br>データなど閲覧できる端末はパスワード入力必須で管理している。 |   |
| 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。 | 6  |   | 口頭では理解しづらい内容もある為、視覚的にわかりやすい掲示物やお知らせをお渡しするよう心がけている。 |  |   |

|         |  |   |   |   |  |   |
|---------|--|---|---|---|--|---|
|         | 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。   | 2 | 3 |  | 不特定多数の人に知られたくないと感じているご家庭もあるので、現時点で地域住民との交流の場は考えていないが、今後要望があれば実施も検討していく。 |
| 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。 | 6 |   |  | マニュアルは用意してありますが周知徹底は不十分なところがあるので、今後の親子参加イベントや懇親会、面談時に部門に応じたご説明を行なう。     |
|         | 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 |   |  | 職員研修は行なっているが、今後は児童・保護者も参加できるような場を設けていく。                                 |
|         | 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。   | 6 |   | 契約時に病歴や服薬等お伺いし、必要な対応方法など聞き取りしている。                      |   |
|         | 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。  | 4 | 2 | アレルギーがある場合、おやつや昼食は持参をお願いしている。                          | 調理活動時には、医師の指示書等ではなく保護者様から頂いた情報を基に計画・実施するようにしていく。                        |
|         | 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。                    | 6 |   | 定期的実施している。   |   |
|         | 51   | こ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。                       | 6 |   | 定期的実施している。   |   |
|         | 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。   | 6 |   | 日々の療育の中で書類に残している。                                      | 朝礼や職員会で周知し再発防止について話し合う場を設けている。  |
|         | 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。  | 6 |   | 定期的実施している。   |   |
| 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。 | 6   |   |   | 現時点で身体拘束が必要な事案がない為、実施していないがマニュアルは事業所内で、常時閲覧出来るようにしている。 |   |