

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		サンクスラボアフタースクール鹿児島		公表日		令和7年2月28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。	○		パーティション等を活用し、活動ごとにスペースを分けています。	ワンフロアである為、音や声がうるさく感じてしまうときもある。静かに過ごせる場所の確保や利用児の特性を考え、適切な環境設定を行ってまいります。	
	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。	○		厚労省の定める人員配置を満たすよう配置しています。	利用児童のニーズに合わせ、より柔軟なサポートができるよう検討を行います。	
	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。	○		ホワイトボードを活用し、全体の流れや個別のルーティンが把握できるようにしています。活動に応じて空間を仕切るなどの工夫を行っております。	建物自体がエレベーターなしの2階という構造の為、バリアフリー化は難しい。建物の構造上困難な部分もありますが、今後可能な範囲で配慮するように努めます。	
	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。	○		清潔で心地よく過ごせるよう毎日清掃を行い環境整備を行っています。活動に合わせてパーティション等で仕切るなどの空間作りを行っています。	今後も清潔で心地よく過ごせるような環境作りを実施してまいります。	
	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。	○		個室はないですが扉を利用し空間を作って、必要に応じて過ごせる場所を提供しています。	今後もこどもの状態に合わせて環境作りを実施してまいります。	
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。	○		職員全員が参画できるよう定期ミーティングを実施しています。目標設定や振り返りを職員間で行い、全員で共有しています。	今後も継続して実施してまいります。	
	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。	○		保護者向け評価表を活用し、指摘された事項については日々改善案を検討し、改善につなげています。	今後、保護者向けアンケートを実施し、業務改善につなげます。	
	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。	○		全体ミーティングや個別ミーティングを行うことにより意見等を把握する機会を作り、意見を業務改善に繋げられるようにしています。	今後も継続して意見等を把握する機会を設け、業務改善に繋げられるようにしていきます。	
	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。		○	本部による社内評価は行っています。	第三者による外部評価を行っていません。今後の検討課題とします。	
	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。	○		定期的に社内研修を行っており、事業所内研修も行っています。外部の研修への参加も積極的に推奨しており参加しています。	社内研修の資質向上に努め、職員の専門性を高める取り組みを継続して行っております。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、公表を行っております。	今後も定期的な見直し、評価を行い公表してまいります。	
	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。	○		アセスメントを共有し支援に必要な事項を確認し、計画の作成につなげています。アセスメントの内容をより詳細に把握できるよう改善を行っています。	アセスメントの頻度を上げ、こどもと保護者のニーズや課題の把握に努め、計画の作成に活かします。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者や担当職員だけでなく全ての職員が支援について共通理解をもって支援が行えるよう話し合い、計画が作成されています。	今後も引き続きすべての職員が共通理解をもって支援を行えるよう話し合い、計画作成してまいります。	
	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。	○		作成された計画はすべての職員に共有されており、支援を行う際に計画の内容を確認して支援が行われています。	今後も継続して実施してまいります。	
	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。	○		利用開始時に利用者の状況を把握するためのアセスメントツールの作成を行っています。児童や保護者や環境の変化把握を行い、計画作成に活かしています。	アセスメントの質の向上に努め、今後も計画作成に活かしていきます。	

適切な支援の提供	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。	○		個別支援計画の参考様式に則り「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」を踏まえた支援内容を具体的に計画に組み込み、作成されています。	今後も継続して実施してまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		一カ月ごとにチームで活動プログラムについて話し合いを行い作成。活動内容をより良いものとするため、活動前に再度意見を出し合い確認する時間を作っています。	今後も様々な意見を取り入れながら、よりよい活動プログラムを立案できるように実施してまいります。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動内容を見直ししながら新しい情報を取り入れ、固定化しないよう内容を工夫しています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		利用者一人ひとりの状況に合わせた支援計画の作成に努めております。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		毎日、朝礼を行い支援の内容や役割分担の確認を行っております。ノートを活用し参加できない職員が情報を共有できるようにしています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		ノートを活用し参加できない職員が情報を共有できるようにしています。毎日、終礼を行い振り返りを行っております。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		個別の支援においてその日の児童の支援内容を把握している者が記録を行い、支援についての振り返りや改善につなげています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		職員で定期的に支援会議を行い、計画の見直しを行っております。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		ガイドラインの4つの基本活動を取り入れ活動を企画。今年度からは地域交流の機会として清掃活動やボランティアを行っています。	今後も継続して実施してまいります。
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。	○		こどもの自己決定を尊重し、選択できる活動を取り入れて自ら考え活動できるよう支援を行っております。	今後も継続して実施してまいります。	
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。	○		児童発達支援管理責任者や参加できる時は担当職員も一緒に参加しております。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		相談支援事業所を中心に関係機関と連携し支援を行えるよう体制作りをしており、情報交換や共有を行っています。	地域の保健や医療機関との連携は今後広げていけるよう検討課題とします。
	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。	○		お迎え時の情報交換や必要時には電話連絡を行い、情報共有を行っています。書面にも情報共有を行っています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		情報共有および資料がある場合は資料を基にした引継ぎを行っています。	今後、新たに利用となる児童には保護者の同意のうえ、情報共有に取り組んでいきます。
	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。	○			当事業所より障害福祉サービス事業所等へ移行した児童がいない為、情報を提供したことはありませんが、今後移行する児童がいる際は情報を提供できるよう取り組んでいきます。
	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。	○			今後、当事業所における課題などを児童発達支援センターに相談するなどの連携を検討いたします。
	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。	○			今まで交流の機会が持てなかった為、今後は交流の機会が図れるようにしていきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			今後、情報を集め、参加できるようにしていきたいと思っております。

	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		連絡帳の活用と送迎時に事業所での様子を伝え、共通理解をもてるよう努めております。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		必要に応じて保護者が参加できる研修の情報を提供しています。	ペアレントトレーニング等の支援は行っていない為、保護者のニーズをくみ取ったうえで、今後検討してまいります。
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。	○		契約時に説明を行うとともに、事業所内にも掲示しています。	今後も継続して実施し、必要があれば内容をより良いものに改善してまいります。
	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。	○		契約時や送迎時、面談の際にて意向を確認する機会を設け確認しています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		計画書を示しながら保護者に説明を行い、同意を頂いています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		話がしやすい雰囲気づくりを心掛け、電話や来所にて相談に応じています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		保護者やきょうだい参加の夏祭りやバーベキューを企画し、保護者やきょうだいが交流する機会を設けました。	今後も親子参加のイベントを企画、実施してまいります。
	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。	○		保護者からいただいた意見は直ぐにミーティングを実施し、全職員に共有し迅速に対応しています。	今後も苦情に対してはマニュアルに沿って迅速に対応していきます。
	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。	○		事業所が作成している新聞やインスタグラム、HP等で情報を発信しています。	今後も継続して実施してまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類等は鍵付きのキャビネットにて管理しており、写真掲載に関しても保護者の意向を聞き掲載するなど、情報の取扱いに気を付けています。	今後も継続して実施してまいります。
	44	障害のあるこ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。	○		伝わりやすい言葉や支援方法を選び、情報伝達しています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。		○		事業所の行事に地域住民が参加するような活動を企画できなかった為、今後は企画できるよう検討してまいります。
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。	○		各マニュアルを作成し職員に周知しており、全職員が閲覧できるようにしています。訓練も実施しています。	今後、モニタリングなどの機会を利用して保護者にも説明を行えるようにしてまいります。
	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。	○		BCPを策定し、消防署とも連携し定期的に避難訓練を実施しています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		利用開始時に保護者にアセスメントを取り、服薬等の状況を確認しています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		契約時にアレルギーについての聞き取りを行い、対応できるようにしています。	現在、アレルギーのある児童は利用していませんが、必要に応じて保護者やかかりつけ医の指示に従い対応します。
	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。	○		計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練を行い支援を実施しています。	今後も継続して実施してまいります。
	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。	○		訓練などの取り組み内容を保護者に周知しています。	周知が行き届いていない面があるため、今後保護者への周知が行き届くよう対策を講じ周知してまいります。
	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。	○		ヒヤリハットが生じた際は報告書を作成し、全職員で共有しています。報告内容を基に再発防止策を検討し、3か月後に再発防止の振り返りを行っています。	今後も全職員にヒヤリハットの周知を行い、事故等につながらないように定期ミーティングを実施します。
	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。	○		社内での虐待研修に参加し、適切な対応を行っております。	継続して全職員への周知徹底を行います。

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、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。	○			現在、身体拘束の必要性のある利用児がいませんが、今後突発的に身体拘束の必要性が生じることを想定し、研修等を行います。
----	--	---	--	--	--