

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		キッズスタジオ オリーブの木ST.2				公表日	令和8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。	4		学習時間は、別室で机の位置やパーテーション等工夫して集中して取り組める場所を確保している。
	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。	4		基準人数の職員以外に送迎スタッフも増やし、待機スタッフを充実させている。		
	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。	4		余分な刺激を少なくし、その場所で何を行うのかがはっきりとわかるような場所設定にしている。自分の持ち物の場所、おもちゃや文房具を片付ける場所などが明確に子どもに分かるように入れ物に写真や絵を表示し、何をどこに入れるのかがわかりやすくしている。時間の構造化として子どもにわかるスケジュールを示し、どのような活動をどんな順序で行うのかを明らかにしている。見通しカードやおわりがわかるようにタイマーを見せて残りの時間を伝え視覚的な手がかりを工夫している。		
	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。	4		毎日、支援後に掃除を徹底して行き、室内環境の美化に努めている。備品整理や大掃除も定期的に行っている。活動によって、収納や物を移動し、広さを確保できるようにしている。居心地の良い空間を提供している。		
	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。	4		子どものその時の状況に合わせて、個別でプログラムを取り組んだり、クールダウンできる場所を確保している。学習時間は、別室で机の位置やパーテーション等工夫して集中して取り組める場所を確保している。		
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。	4		毎日、スタッフ会議を行っている。1ヶ月に1回 職員全体会議も行き改善策を考え実行し検討する場を作っている。	定期的に会議を行い、引き続き、スタッフが全員参加できるように日程調整を行っていく。出席できなかったスタッフには、議事録、又はLINEなどで会議で決まったことを共有するようにしている。	
	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。	4		アンケートに書かれた要望や意向を把握し、反映した活動になるよう計画し実行している。	保護者に対する発信をより積極的に増やしていけるようにSNSなど活用して発信している。会報誌も発行していく予定。ホームページも日々更新していく。	
	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。	4		日々の振り返りやスタッフ会議で積極的に意見交換を行っている。		
	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。	4		外部講師による研修を行い、評価結果を業務改善につなげている。	外部講師研修で学んだことを日々の業務、支援に生かしていく。	
	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。	4		事業所内の研修の計画書を作成し、スタッフに周知させている。事業所外の研修については、報告会も行っている。	外部の講師による研修を役職に応じて研修の計画を立てていく。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		スタッフと話し合いの末、適切な支援プログラムを作成し、ホームページにも公開できている。	スタッフと話し合いの末、適切な支援プログラムを作成しているが、ホームページのリニューアル中の為、公開はできていない。3月未までにホームページに掲載する。	

12	個々の子どもに対して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。	4		子どもと保護者のニーズを聞き取り、相談専門員が作成するサービス利用計画書を把握し、検討会議を行い本人主体の支援計画書を作成している。日々の様子、変化を細かく観察している。	引き続き、本人主体の個別支援計画、保護者の願いや希望、内容のある個別支援計画を作成していく。
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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	4		個別支援計画作成においてスタッフと「個別支援計画検討会議」を実施している。	日々の支援の中でも共通理解を深めることでさらなる利用者への支援の改善をめざしていきたい。定期的に職員研修を引き続き行っていく。
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。	4		子ども一人一人の個別支援計画を1冊のファイルに綴じています。支援に入るスタッフに確認して頂き、支援方法や方針を口頭で伝え、計画に沿った支援を行うように努めている。	
15	子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。	4		アセスメントの研修を行い、標準化されたアセスメントツールを使用している。保護者の方や相談員の方から頂いた情報と日々の活動などから状況を把握するように努めている。	心理士等専門家が使っているものは使っておらず、本人の状況や、保護者、相談員、他事業所の情報などからアセスメントしている。
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、子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。	4		5領域を全利用者の支援内容に盛り込んで計画を作成している。その他の家族支援、移行支援などは家族の意向や年齢などにあわせて設定している。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		子ども達の様子を見ながら常勤スタッフで毎日ミーティングを行い立案している。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		子ども達の成長につながるように段階に応じて活動プログラムを組んでいる。	
19	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、支援が行われているか。	4		子どもの状況に応じて平日は、負担のない範囲での支援を行い、休日は体力作り、仲間作りなどの課題を設定するなどの細かい支援をしている。	
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。	4		13時からのスタッフ会議で前日の振り返り、当日の役割の確認などを行っている。	
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。	4		スタッフで振り返り、報告会を行い次に生かせるように改善策を考えている。	その日のうちに振り返りが出来ない場合は、LINEや掲示板を活用して支援の振り返りや気付いた点等を共有していき、次の日の会議で再確認する。
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。	4		毎日活動後に支援記録を客観的にとり、次回の支援時に生かせるように心がけている。	
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。	4		更新の一月前までにはモニタリングを行い、本人主体の計画になっているか目標や支援方法を見直しで作成している。	
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。	4		自立支援、日常生活の充実の為の活動、創作活動、余暇の提供は組み合わせさせて支援を行っている。基本活動の成果を発揮する場として、盲導犬チャリティーコンサート、広地区合唱祭、レガレミュージックフェスティバル等に参加している。	引き続き、基本活動を複数組み合わせさせたイベントを行っていく。
25	子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。	4		様々なイベントを行い、本児が参加してみたい、やってみたいことを選択する機会を設けることで自己決定を促している。	選択肢を増やす、ルールよセットで学べるような工夫を検討していきたい。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	4		利用者によく関わりがあり、把握している支援員、管理者、児発管が出席するようにしている。	今後も積極的に出席していく。担当スタッフに限らず状況が理解できていくようにしていく。

関係機関や保護者との連携	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。	4		協力医療機関、学校、事業所と連携できるように現在取り組んでいる。	
	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。	4		通常は、相談専門員や保護者から学校での様子や行事予定を教えてもらっているが、トラブル発生した場合は、直接学校と連携してトラブルに対応する。 ケース会議で情報共有をしている。 送迎時の対応等はマニュアルを伝え、フローチャートを作成して実行している。	送迎の漏れ、遅れが発生したことがあった為、その後、漏れることがないように送迎スタッフと二重連絡を取り合うことにしている。到着が予定よりも10分以上遅れる場合は、学校、保護者に必ず連絡をする。
	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。	4		相談専門員を通して情報共有している。	要望があれば対応する。
	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。		4	まだそういった利用者がいないが、これから学年が上がり、障害福祉サービスへの移行があった場合、支援内容の情報を提供する。	いつでも支援内容の情報を提供できるように資料作りしておく。
	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。	4		専門機関と連携し、助言を頂いている。	専門家による研修を計画して支援に生かせるようにする。
	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。	4		子ども食堂の参加や、障がいのない子どもも出演されるイベントに参加し交流することができている。 公園や公共施設で交流する機会がある。	地域交流の活動を可能な限り広げ、継続していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		可能な限り参加した。	引き続き、日程調整し参加していく。
	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。	4		日常は、LINEを活用し活動報告と写真、動画を送っている。何か課題が見られた時は直接保護者に電話をして情報共有している。また、保護者が来所された時や送迎時に活動内容を伝達し、発達の状況や課題について共通理解を持つように努めている。	引き続き、連携を図っていく。
	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		保護者から個別相談を受け付けており、希望がある時に行っている。	保護者の対応力の向上を図る為、外部から専門講師を招き、定期的な講習を行っていく。
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。	4		契約時に説明を行っている。	継続。会報誌を発行し繰り返し、支援内容等伝えていく。
	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。	4		契約における面談などで移行についてお話を聞くようにしサービス等利用計画を基に作成している。	
	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		計画を説明し同意を得ている。	
	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。	4		保護者から電話やLINEで悩みの連絡が入った時には関わりの深い職員が対応している。 日を改めて訪問、又は来所していただき必要な助言と支援を行っている。	継続。
	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械を設ける等の支援をしているか。	4		コンサートやフンデーディング等のイベントに招待し、保護者間の連携を支援している。保護者向けの食育セミナーを開催し、交流の場と困り感を解消するきっかけ作りができた。	保護者会の回数を増やせるように努める。会報誌を作成し、保護者懇談会のお知らせも掲載していく。
	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。	4		苦情窓口を設置している。保護者から苦情が入った時は、スタッフは速やかに窓口で報告し、担当者から直接保護者対応を行っている。 訪問して対応することもある。	来年度は更にスタッフを増やし、正確に報告できるよう日頃から子どもの見守りを強化していく。
	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。	4		行事案内など発信している。	引き続き、LINEで発信していく。 オリーブ通信を配信する予定。

	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		保護者に活動報告で写真や動画を送ったものを許可なくSNSなどに載せないように伝えている。個人情報は、鍵付きロッカーにて保管し、児童発達支援管理責任者が管理を行っている。	ホームページ、SNSに活動を紹介している。写真を使う時は、モザイク加工したものを使用している。
	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。	4		スタッフ間で子どもの特性を情報共有して、円滑な意思の疎通や情報伝達を図っている。	
	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。	4		発表会やイベントを開催し、地域住民にご参加頂いた。	引き続き、模擬店、音楽発表会などのイベントを行う。
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。	4		研修を行い、策定している。スタッフに周知している。発生を想定した訓練を行い、行った際は保護者に、LINEで伝達し周知している。マニュアル等はホームページにも公開している。	取り組んだことをより分かりやすく伝えるように、見える化にしていく。保護者にはLINEだけでなく、ホームページ、会報誌に掲載し周知を徹底していく。
	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。	4		BCPを作成している。事前に避難訓練の方法を伝え、1週間続けて行った。防災センターに行って必要な訓練を学んだ。救急救命士を講師に招き、講習を受けた。	今後様々なことを想定した訓練を検討し実施していく。
	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。	4		保護者の方とのやりとりで発作や投薬の情報を共有している。	
	49	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。	4		食物アレルギーを持つ子どもについては医師の指示を保護者から聞き取り、スタッフ用掲示板に提示している。医師を招き、エビパンの使い方の研修も行った。	データを更新し、支援に携わるスタッフに周知できるように掲示にしていく。
	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。	4		野外活動や自然活動が多いため、危険個所の伝達や、共有、対処をしっかりと行っている。救命講習も行っている。事前に下見等を行い、意見を出し合い、より安全に活動できるよう心掛けている。	
	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。	4		主にLINEを使い、連絡が取れるようにしている。行先連絡や、変更があった場合、速やかに伝達できるようにしている。	
	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。	4		ヒヤリハット事例集はまだ作成できていないが、スタッフ会議で周知している。	専門家から指示をもらいながら事例集を作成していく。
	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。	4		事業所内でも研修の際に、適切な対応に繋げる為、ワークシートを作成し、グループワークを行っている。事業所外の研修にも参加している。	引き続き、研修を行い、日々の支援、関わりを見直していく。更にスタッフの知識を深めていく。
	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。	4		身体拘束についての責任者を決定し、責任者は研修を受け、事業所内研修を行い周知徹底している。保護者には、契約時に丁寧に説明している。やむを得ず身体拘束が必要になった子どもについては、具体的な内容を子どもと保護者に伝え、理解を得た上で、計画書に記載するようにしている。	保護者との連携を更に深めていく。