（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	クルーズ熊山

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。	○		
	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。	○		・利用定員１０名を遵守しています。 ・職員の配置数は、国の配置基準以上の体制となっています。
	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。	○		・段差等に対して手摺・スロープ等の工夫はあるが、バリアフリー化とは言えない。
	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。	○		・毎日の掃除や消毒など徹底し、教具や玩具のチェック(破損)をしています。 ・感染症などに気を付け、消毒や換気などの徹底を図っています。
	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。	○		・こどもの状況に応じてクールダウンスペース等を確保しています。
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。	○		・日々のミーティングで振り返りを行い、情報共有をしています。
	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。	○		・保護者様からの自己評価のご意見を参考に職員に周知し、業務改善につなげています。
	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。	○		・日々のミーティングで意見等を踏まえ業務改善につなげています。
	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。		○	・第三者による外部評価は行っていません。
	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。	○		・内部研修の他、外部研修等にも参加しています。引き続き、内部研修や外部研修を通して、支援の質の向上や職員のスキルアップ等を図れるようにしていきます。
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。	○		・事業所のHPや事業所内に掲載・掲示しています。
	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。	○		・面談等による保護者様のニーズやこどもの課題の見直しを行いながら、支援計画の作成を行っています。
	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、こどもの支援に関する職員が共通理解の下で、こどもの最高の利益を考慮した検討が行われているか。	○		・支援計画を作成する際には、会議にて職員間で話し合いを行い検討しています。
	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。	○		・支援計画を職員間で情報共有し、計画に沿った支援につなげています。
	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を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。	○		・こどものニーズに沿って、必要なツールを用いてアセスメントを行っています。
	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を踏まえながら、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。	○		・ガイドラインに即した支援内容を個別計画書に設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・職員間で活動プログラムについて立案し共通認識を持てるようにしています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・職員間で話し合い、こどもの発達や状況に応じた活動や課題を固定化しないよう取り組んでいます。
	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て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。	○		・こどもの状況に合わせて個別活動や集団活動などを設定しています。
	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。	○		・支援開始前のミーティングでは、個々に合わせた支援の共通認識を図り、職員間で連携して取り組んでいます。
	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。	○		・支援開始後のミーティングでは、職員間で振り返りを行い、気付き や意見など、次の支援につながるように話し合い を行っています。
	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。	○		・支援に関する記録の重要性を職員間で周知すると共に、記録の抜けがないように職員間で確認を行っています。また、ICTを活用することで事務の効率化なども図っています。
	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。	○		・定期的に保護者との面談を行い、計画の見直し等を行うと共に、こどもや保護者のニーズや状況に応じて、都度計画の見直しを行っています。
	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」を踏まえ組み合わせて支援を行っているか。	○		・「日常生活の充実と自立支援のための活動」「多様な遊びや体験活動」「地域交流の活動」「こどもが主体的に参画できる活動」を踏まえて活動を設定しています。
	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、自己決定を学ぶ力を育てるための支援を行っているか。	○		・自己選択して、こども主体に活動や課題に取り組めるよう環境を整えています。特性に応じて、絵カードや選択肢の提示等、視覚的な支援ツールも活用しながら支援しています。
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。	○		・児童発達支援管理責任者が出席しています。また、会議の内容は職員間で情報共有を図ること、支援につなげるようにしています。
	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。	○		・状況に応じて、各関係機関との連携が図れるように体制を整えています。
	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。	○		・学校や保護者様と情報共有を図っています。 ・トラブルの際は管理者が早急に連絡・対応をしています。
	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。	○		・移行時には、以前に利用していた事業所での状況について情報提供をして頂いています。
	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。	○		・移行支援会議に参加し、こどもの様子や支援内容など情報提供に努めています。
	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 。	○		・関係機関との情報共有や助言等、必要に応じて連携を図っています。
	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。	○		・児童館や図書館、地域の公園、イベントへの外出など、他のこどもと関わる機会が増えるような活動を設けています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・下関市自立支援協議会こども部会運所分科会　月１回参加。 ・下関市自立支援協議会全体交流会　年１回参加。
	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。	○		・送迎時や保護者様の送り迎えの際、こどもの様子や活動の様子を伝え、情報共有をしています。 ・連絡帳を活用し、日々の活動の様子についても保護者様と情報共有を図っています。
	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。	○		・保護者様から相談があった時には、職員間で話し合い、その結果を保護者様へお伝えしている。 ・家族等が参加できる研修の機会が増えるように、今後、検討していきたい。
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。	○		・契約時にご説明をさせて頂いています。
	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、こどもの最高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。	○		・保護者様との意思疎通を図り、意向に沿ったサービスの提供ができるようにしています。
	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 。	○		・面談等で計画書の内容を確認し、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。	○		・ご相談を頂いた時には、面談や電話等で柔軟な対応を行っています。
	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械を設ける等の支援をしているか。		○	・保護者会はありませんが、今後、家族等が参加できる研修会の機会を増やすことで、家族間の交流が増えるようにしていきたいと考えております。
	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。	○		相談窓口（管理者）に報告を行っている。その 後、対応の改善策を職員間で話し合いを行っています。。
	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。	○		・HP、Instagram等で掲載をしていますが、必要に応じてお手紙を配布、また送迎時に口頭でお伝えすようにしています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の取扱いに関しては、職員に周知徹底し十分に気を付けるようにしています。
	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。	○		・視覚的ツール等を活用をして、意思の疎通が出来るように工夫しています。 ・専門問題以外での説明を意識しています。
	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。	○		・地域のかと交流する機会を設けるようにしています。今後もたくさんの方に知って頂けるように地域に開かれた事業所運営を目指します。
非常時等の対応	46	感染防止マニュアル、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。	○		・定期的な研修をして、職員全員に周知しています。今後は、実際の場面を想定しての訓練の場を増やし、保護者の方にも周知していきたいと考えています。
	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計画の策定、研修（教育、演習）を行い職員間で共通認識を行っています。
	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。	○		・服薬やてんかん発作等の確認を行い、職員間で情報共有を図っています。 ・緊急時（発作等）の手順についても保護者様と情報共有を行い職員間で周知を図っています。
	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。		○	・事前に保護者様からアレルギーに関する情報を提供して頂いています。
	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。	○		・安全計画に基づいた対応、安全管理の徹底に心掛けています。
	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 。	○		・保護者様からの情報を整理し、個別に緊急が必要な状況について職員間で周知徹底しています。
	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。	○		・ヒヤリハットの事例をミーティング等で情報共有を行い、再発防止に努めている。
	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。	○		・虐待防止委員会を設置し、協議する機会を設けています。 ・虐待防止研修を実施し、職員の周知徹底を図っています。
	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、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。	○		・身体拘束適正化委員会を設置し、協議する機会を設けています。 ・身体拘束適正化研修を実施し、職員の周知徹底を図っています。