（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	風の子びれっじ鎌倉（単位2）

公表日　令和7　年　2月　10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。	○		状況に応じて空間分離等を行いながら使用している。	必要に応じて個々に集中しやすい環境を構築していく。
	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。	○		法令基準を遵守し、必要な有資格者を必要人数、配置している。	人員欠如とならないように、採用活動も継続しながら運営を行っていく。
	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。	○		視覚的構造化を実施し、把握しやすい環境づくりを行っている。	バリアフリー化については、全部ではないため、その部分の改修等も検討していく。
	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、ご利用後の時間に清掃および消毒作業を実施している。	活動内容に合わせた構造化も含め、PDCAをまわして利用者様にとって過ごしやすくわかりやすい環境を突き詰めていく。
	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。	○		必要に応じて個別空間などを設定して過ごしていただくことができるようになっている。	個別の空間などを活かして支援を実施していく。同時に見守りも強化し、事故のないように関わっていく。
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。	○		毎月の事業所別行動目標にてPDCAサイクルを回し、運営を行っている。	継続してPDCAを回し続け、質の向上を目指していく。
	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。	○		毎年、評価表を調査させていただき、頂いた意見を参考に来年度の運営改善に繋げている。	アンケートでいただいた貴重なご意見を反映し、周知していく。
	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。	○		都度、話し合いを行っており、改善を日々行い、全社員に業務報告として周知している。	継続して職員で話し合いを行い、風通しの良い風土を醸成するとともに、業務改善につなげていく。
	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。		○	現状、行うことはできていない。	今後、検討をしていく。
	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。	○		3か月に１度、外部講師の方も招いて全社員研修を実施している。	引き続き、外部講師の方を招いたり、法人内にて各種研修を実施していく。
適切な	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムについて、適切に作成し、自社HPにて公表済みである。	来年度には再度、支援プログラムの見直しを行い、都度更新していく。
	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。	○		毎日、ご利用後に日報を通じてアセスメントを行い、その情報も含め、個別支援計画に反映させている。	都度アセスメントの見直しを行い、変更点、不明点があれば保護者様に伺っていく。
	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、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。	○		作成前に、会議を実施している。全員出席のもと話し合い、個別支援計画を作成している。	最善の利益とは何かを関係者で共有し、統一した支援を行うことができるよう、介入をしていく。
	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 。	○		いつでも職員が確認できるようにしており、都度計画書を確認しながら支援を行っている。	継続して共有、確認を行い、支援を行っていく。
	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。	○		WISCを拝見させていただいたり、日々の行動観察をアセスメントしている。	都度必要に応じてアセスメントする情報を更新しながら実施していく。
	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。	○		本人支援以外の家族支援・移行支援・地域支援連携に関しても、個別支援計画に盛り込み、策定させていただいている。	家族支援や移行支援について、個々のライフステージに応じた計画を立てさせていただき、切れ目のない支援を実施していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		チームで意見を出し合い、立案を行っている。	継続してチームで話し合い、立案を行っていく。

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		将来を見据えた活動内容を検討し、実施していく。	曜日活動の内容を都度変化させ、固定化しないように対応をしていく。
	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。	○		個々に合わせた目標を設定させていただき、それに応じた支援を行っている。	個別及び集団活動を組み合わせて、ニーズに応じた支援を行っていく。
	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。	○		当日の利用人数や個々の特性を考慮した配置や役割を決めている。	役割分担および支援内容、注意事項等を共有し、全体で支援を実施していく
	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。	○		一日を通して気づいた点などを日々の日報を通じて共有し、上位者に報告している。	上位者からのアドバイスを元に改善を行い、そのことについても周知を行っていく
	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。	○		一日を通じてどのように過ごしていたのか、活動はどのように設定されていたのかについて実施記録をとっている。	時間や回数、その時の様子などをより細かく、数値化できるものは数値化し、記録をとっていく。また、実施記録をメールにて保護者様にお伝えしていく。
	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。	○		定期的にモニタリング会議を実施している。	半年に一度のペースで行っているが、必要があればもっと短い期間で実施していく
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		集団・個別活動等、組み合わせて支援を行っている。	ガイドラインの共有を新入社員にも行い、チームでガイドラインに則った支援を考えていく
	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。	○		おやつを自分で決めたり、活動内容に関しても自分で決めることができる余地を残して実施している。	自己選択の土台となる様々な経験を活動で育んでいただき、その上で自分で選ぶという経験を増やしていく。
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主に出席している。	状況によって、女性メンバーさんの時は女性保育士が出席する等の対応も検討していく。
	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。	○		特別支援教育連絡会などに参加し、地域の各関係機関との連携を強化している。	継続して、様々な機関と協力および連携を行っていく。
	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。	○		都度、不明点は学校迎えの際、口頭にて確認を行っている。	必要であれば電話確認も行うなど、出来るだけ情報の漏れがないよう臨機応変に対応していく
	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。	○		サービス担当者会議などを中心に実施している。	サポートブックやアセスメントシートを活用し、情報共有・相互理解を促進していく。
	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。	○		該当メンバーさんについて、情報提供を行っている。	就労継続支援事業所や生活介護事業所に引継ぎを実施し、切れ目のない支援を行っていく。
	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 。	○		地域に児童発達支援センターがないため、地域アドバイザーを招いて研修を行っている。	現在、協議会にて児童発達支援センター設立に向け、動いている。
	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。		○	風の子学園祭や地域の公園遊びの際に交流はあるが、放課後児童クラブとの関わりは実施できていない。	今後、検討をしていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		管理者が療育部会の部会長を担っており、各会議に参加し、運営している。	引き続き、療育部会に出席し、事例検討や各種企画を実施していく。
	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。	○		電話、メール、連絡帳などでやり取りを行い、送迎時にもお話をさせていただいている。	モニタリング、茶話会等の機会を設定し、そこで話し合える時間を設定する。
	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。		○	ペアレントトレーニングといえる研修はまだ実施できていない。	まずは職員がペアレントトレーニングを実施できるように、療育等支援事業を活用し、研修に参加を行っていく。
	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。	○		契約時にお伝えしている。不明点があれば、お答えさせていただいている。	変更点等あれば、同意書をとり、不明点等は解消に努めていく。
	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。	○		お子様にとって何が最善の利益かについて、面談などの場で、職員・保護者様と意見を共有し、意向を確認している。	発語が難しい方は指差しや目線で選んでいただくよう、心掛けて実施していく。

保護者への説明等	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 。	○		個別支援計画を必ず保護者様に提示させていただき、説明・同意をいただいている。	今後も同じように、個別支援計画を提示した上で、説明を行い、問題がなければ同意をいただくように進める。
	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。	○		送迎時などに伺った事柄に関して、改めて事業所で共有、支援につなげている。	ご要望に応じて面談などを組み、悩み等に関して相談を伺っていく。
	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。	○		今年度は7月と12月に茶話会を実施。所属するメンバーさんの保護者様もご参加いただいていた。	今後も同法人内各事業所と合同という形で実施をしていく。
	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。	○		苦情を受けた際は早急に受付窓口が解決責任者に報告し、改善を図っている。	苦情に関して、社内で周知を行い、それに応じた個別対応を解決責任者、窓口担当者を中心に実施していく。
	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。	○		風の子だよりを作成し、発信している。またブログやインスタグラムでも様子を発信している。	どんなことができるようになったのか、という点を意識し、風の子だより、SNSを活用していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		氏名、顔写真等が書かれてある書類などは必ずシュレッダーにかけて破棄を行っており、ごみの処分についても業者に依頼を行っている。	取り扱いについて、都度、法人内で見直しを行い、最善かどうか検討を行っていく。
	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。	○		個々に合わせた連絡方法、手段を用いて情報伝達を行っている。	今後も個々に合わせた連絡手段を用いて情報伝達をしていく。
	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。	○		5月と11月に風の子学園祭を実施。地元住民の方々にもご参加いただいている。	来年度についても、同時期に実施予定。
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。	○		風の子安心安全マニュアルを作成し、ホームページ等で公表している。	変更点があれば都度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。	○		BCPに沿って定期的に防災訓練を実施している。地震、水害、火事を想定して実施した。	様々なケースや避難ルート、避難方法を実践していく、スタッフもすぐに対応できるよう情報を共有していく。
	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。	○		事前に服薬依頼書の提出をお願いしており、それによって把握をしている。	定期的に薬の情報が更新されていないか確認を行い、都度アップデートをしていく。
	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。		○	現在該当者がいない。	現在、該当者がいないため、今後検討。
	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。	○		安全計画にのっとり、日々の研修や訓練を実施している。	安全計画を令和7年度に再度見直しを行い、HPにアップしていく。
	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 。	○		安全計画に関しては、HPにも掲示を行っており、それによって周知をしている。	安全計画のチェック表についてもHPにアップしていく。
	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。	○		ヒヤリハットを作成し、都度記入、共有している。	より細かいヒヤリハットも収集し、大きな事故に対する未然防止策を策定していく。また定期的に見直す機会を設けていく。
	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。	○		適宜、虐待防止委員会を開催して検討を行っている。また、職員に対して、研修も行っている。	都度、自治体が実施されている虐待防止研修に参加。管理者だけでなく、直接処遇職員も参加をしている。
	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。	○		適宜、身体拘束適正化委員会を開催して検討を行っている。また、職員に対して、研修も行い、必要に応じて個別支援計画に記載し、対応をしている。	身体拘束をせざるを得ないケースが発生した際には、必ず記録をとり、振り返りの会議を実施し、最短時間となるように環境整備や支援の見直しを実施し、身体拘束を行うことがない状態を目指していく。