

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	B'sこどもラボ輪島				公表日	2025年3月3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。	<input type="radio"/>		個別活動や小集団活動の内容を工夫し施設内や屋外のスペースをうまく活用して対応している。	
	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。	<input type="radio"/>		基準は満たしており業務のやり方などを工夫し現状では対応出来ていると思います。	男性スタッフを募集しており支援内容や活動の幅が広がるようにしていきたい。
	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。	<input type="radio"/>		施設内はバリアフリー、エレベーターが設置されており車いすが利用できるようになっています。	
	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。	<input type="radio"/>		施設内はこども達の受け入れ前、活動終了後に掃除や除菌、整理整頓を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		個室が準備されています。	
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。	<input type="radio"/>		部署内会議、全体会議など業務改善を進めるために適宜行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		保護者からの事業所評価を実施、アンケート等を行い意向を把握するようにしています。業務内容について適宜見直ししています。	
	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。	<input type="radio"/>		定期的に個別面談を行っています。	
	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。		<input type="radio"/>		外部評価の受講を検討します。
	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。	<input type="radio"/>		事業所内研修、外部機関の研修に参加しています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>		モニタリングや支援会議で情報を共有し課題を見つけ計画を作成しています。	
	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。	<input type="radio"/>		モニタリングや支援会議で情報を共有し課題を見つけ計画を作成しています。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
	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。	<input type="radio"/>			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		スタッフで話し合い活動内容を振り返りながら立案しています。	

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。	○		外出やレクリエーション、季節に応じた行事、外遊びなどプログラムが固定化しないよう工夫しています。	
	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。	○		モニタリングや支援会議で情報を共有しニーズを聞き取りしながら個別支援や集団活動に取り組みやすい計画作成を意識しています。	
	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。	○		支援開始前に全スタッフが揃うことができる場合にはミーティングを行っています。ミーティングができない時には書面にて事前に確認を行っています。	
	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。	○		当日に行うことが難しいので記録を残し引き継ぎを行っている。翌日に振り返りを行っている。	
	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。	○		実施した支援内容を記録しています。	
	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。	○		会議を通して利用者の情報共有、モニタリングを行い必要に応じて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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		ガイドラインを参照し支援を行っています。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		様々な体験を通して、自己選択・自己決定の機会を設けています。	
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。	○		児童発達支援管理者が参加することが多いが、必要に応じて出席者を相談し参加しています。	
	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。	○		関係各所と連携しています。	
	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。	○		毎月の予定など送迎時に書面にてやり取りを行うようにしている。また、その都度電話での連絡やメールでのやり取りを行っている。	
	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。	○		相談支援専門員や保護者、ふれあい健康センターの方から保育所や幼稚園等の様子を聞き、情報の共有を心がけています。	
	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。	○		サービス担当者会議や移行支援会議等で出席を求められた場合は参加している。相談支援専門員を通して情報提供することが多くあります。	
	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。	○		相談支援専門員や保護者、ふれあい健康センターの方から保育所や幼稚園等の様子を聞き、情報の共有を心がけています。	
	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。	○		サービス担当者会議や移行支援会議等で出席を求められた場合は参加している。相談支援専門員を通して情報提供することが多くあります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		代表者が自立支援協議会に出席しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		連絡帳やメール、送迎時、モニタリング面談の機会に利用の様子や家庭の様子を除法共有するようにしています。	
	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。	○		パンフレット等で情報提供を行っています。	
	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。	○		利用開始前に説明を行っています。	
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○		適宜対応するように心掛けています。	
	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。	○		保護者会等は開催していません。年に数回ですが親子参加の行事を開催しています。	
	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。	○		苦情について対応の体制を整備しており早急に対応できるように心がけています。	
	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。	○		毎月「活動予定」「活動報告」など書面でお知らせして情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報には十分に注意しています。関係機関等に情報提供が必要な場合には保護者に了承を得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。	○		写真や絵カード等を活用して理解を得られやすいように工夫している。	
	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。	○		事業所内には食事処や温泉施設、スポーツジムなどがあり日常的に地域住民が利用されている。また、イベント開催もあり地域に開かれた事業運営も図っています。	
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。	○		職員には周知しているが保護者には周知できていません。利用開始前にマニュアルを策定していることはお伝えしています。	
	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。	○		事業所全体での合同の避難訓練に参加しています。	
	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。	○		保護者からの聴き取りで把握しています。	
	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。	○		保護者からの聴き取りで把握しています。医師の指示書の提出までは求めていません。	
	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。	○			
	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。	○		緊急時の連絡先や引き渡し方法を年度初めに書面で確認しています。	
	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。	○			
	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。	○		外部研修に参加しています。また、事業所内でも研修を実施しています。	
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。	○				