

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		夢つむぎ子ども支援センターステップ			公表日		2025年 3月 4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。	○		利用定員10名に対し、指導訓練室（52平米）、寺子屋の2部屋を確保しています。				
	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。	○		必須職員配置数2名に対し、常勤3名，非常勤3名の計6名体制で配置しています。 常勤3名（保育士1名・児童指導員2名） 非常勤3名（児童指導員3名） 強度行動障害養成研修6名修了				
	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。	○		車椅子の児童が利用しやすいように、リフト車の配置，トイレ，活動フロア全面をバリアフリーにしています。軽微な段差に対応できるようスロープも準備しています。				
	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。	○		毎日、清掃や消毒を行っています。定期的な空気の入れ替えはもちろん、加湿器、空気清浄機を使用しています。子どもたちの活動に合わせパーテーションを使用する等工夫して				
	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。	○		スペースをいくつかに区切ることによってパーソナルスペースや個別対応できる空間を作っています。一人になりたいときや相談がある場合、別室を用意しりようすることができます。				
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。	○		職員全体でミーティングを行えるよう心掛けています。参加できない職員もいるためアプリを使い内容を掲示し周知しています。				
	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。		○		一つ一つの項目内容に対し、明確にお伝えできていないところもあるため、保護者様に安心して利用していただくために順次お伝えしてまいります。			
	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。	○		毎日の全体ミーティングや。管理職と職員の1対1面談などの機会を設け、気軽に意見を出せる環境を整えています。				
	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できていません。今後、行えるよう努力してまいります。			
	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。	○		当法人全体で資格取得を推進し、市内を始め、県外への研修も積極的に参加しています。研修会参加職員による講義の場を設け、全職員が共通理解が図れるようにしています。また、事業所内研修を行い職員の資質向上に努めています。				
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		当事業所にて作成した支援プログラムを保護者に対し公表しています。				
	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。	○		保護者と面談や電話での対応をできる限り行い、子どもや保護者のニーズや課題を考慮し適切な個別支援計画書を作成しています。				
	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。	○		普段行っている職員全体でのミーティング等で意見交換、情報収集を行い子どもにとって最善の支援が行えるようこころがけていま				
	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。	○		ファイルを見やすく保管し、いつでも見直せるようにしています。気になったことがすぐ確認できるよう、職員間でトランシーバー等を使用しています。				
	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。	○		当事業所にて統一したアセスメントツールを使用しています。				

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。	○		基本活動では①自立支援と日常生活の充実のための活動、②創作活動、③地域交流の機会の提供、④余暇の提供があります。これらを全職員が周知し、活動のバランスを考えた支援を提供しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		一人一人の個別能力の把握を行った上で、活動プログラムをチームで立案し、実施しています。実施後もイベントの効果・改善点等の評価を実施しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		過去のプログラムの見直しを行い、職員・児童の立案した活動プログラム内容を踏まえ、固定化しないようにしています。	
	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。	○		子どもの特性や能力を鑑み、個別・集団における課題を設け個別支援計画を作成しています。	
	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。	○		支援開始前に職員全員でミーティングを行い、その日の利用者の把握、支援内容、送迎等の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。	○		毎日、その日の出来事や学校の先生や保護者から得た情報を職員間で共有するようにし、翌日の支援に活用しています。	
	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。	○		毎日の活動の様子や支援内容に関して記録を行い、その内容を職員間で振り返りながら、検証・改善を行っています。	
	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。	○		定期的に面談または電話にて保護者と連絡をとり、モニタリング・サービス計画の見直しを行っています。また、学年別に個性性・集団性・社会性等を踏まえ、卒業後も切れ目のない支援を視野に入れ、計画書を立案しています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		基本活動では①自立支援と日常生活の充実のための活動、②創作活動、③地域交流の機会の提供、④余暇の提供があります。これらを全職員が周知し、活動のバランスを考えた支援を提供しています。	
関係機関や保護者との連携	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。	○		毎日の活動の中で、子どもの状況に合わせ遊び方や過ごし方、おやつなどを楽しくストレスなく選択できる機会を設けています。	
	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。	○		管理職も日々子どもたちや保護者と関わりを持ち、状況の理解に努めています。担当職員も、会議には積極的に同行しています。	
	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。	○		医療機関への同行、送迎時や電話にて学校での様子の聞き取りを行う等関係機関と連携を図りながら支援を行っています。	
	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。	○		学校へは随時、ご家庭の状況及び本児の状況について連絡を行っています。また、学校へは急な下校時間変更に対しても迅速に対応することを伝えています。事業所内で発生した友人トラブル等も、翌日、学校のクラス担任へ伝えて、状況が把握しやすいよう配慮しています。	
	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。	○		新1年生の受け入れに当たり、通園していた保育所には必ず訪問し、情報交換を行っています。また、小学校入学式前にも学校へ出向き、本児の状況について連携が取れる体制を整えています。	
	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。	○		障害福祉サービス事業所が決まり次第、連絡を取り、情報共有の機会を作っています。また、一般企業へ就職した者に関してもアフターフォローも行い、地域社会に適應できるよう相談体制も整えています。	
	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。	○		研修会へは積極的に参加しています。また、北九州市内のみならず、他県への研修等へ参加し、情報収集を行ったり、職員のスキル向上に努めています。	
	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。		○		近隣の児童館等へ出向き交流の場が設けられないか算段を取ってはいるが時間やタイミングが合わずまだ実現できていないのが現状です。

	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		時間的なことを考慮して参加できる場合は参加するようにしていますが、今年度の参加はありませんでした。
	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。	○		毎日の連絡帳及び、送迎時に日々の様子について伝え、共通理解を持っています。また、連絡ツールも活用し保護者と常に連絡できる状況を作っています。学校へも状況を伝えているため、学校も共通理解を持っています。	
	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。	○		保護者の対応力や、親子・きょうだいの関係に支援が必要だと思われる場合、役立つ情報の提供に積極的に努めています。	
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。	○		利用開始前に説明を行い、分からないこと等あれば随時対応しています。また、利用者負担に関しては、算定する加算の内容を含め、1日当たりの利用料の説明を行っています。報酬改定が行われた際には、文書での通知および保護者へ説明対応を行っています。	
	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。	○		保護者やこどもと面談を行い、家族の意向を確認する場を設けています。	
	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。	○		計画書を作成し、保護者に確認していただいています。不明な点などあればご連絡をいただき丁寧に説明いたします。	
	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。	○		子育ての悩み、特に将来に関する不安を抱えている保護者が多いため、悩みや不安に関しては具体的な事例を提示しながら、本児に向き合い、解決できるよう相談援助を行っています。	
	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。	○		保護者同士の意見交流や学習の場を設けるために「寺子屋」スペースとして開放します。保護者全体での会は設けられておりません。今年度は開催に向け努力いたします。	
	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。	○		子どもや保護者からの苦情や心配事に関しては、「早期解決」できることを心がけています。子どもたちも自分から職員に伝えられるようになり、その場で解決できる頻度も増えてきました。学校が同じ児童もいるため、担任の先生へ状況を説明するなど、解決に向けての協力体制も整っています。	
	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。	○		「ステップ通信」で、活動の様子や食べたものなどを写真付きでこまめにお知らせしています。HPも開設しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		同じ学校で保護者が知り合い同士でも、個人情報に関しては必ず保護者へ連絡を入れ、提示の許可を得て開示しています。事業所内においても職員間で十分に注意しながら保管しています。	
	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。	○		保護者向けのお知らせに関しても、児童が知りたいと依頼があった場合も、保護者同意の上、児童には説明を行っています。また、個別支援計画書やモニタリングに関しても読み仮名をつけると同時に説明も行っています。	
	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。	○		事業所の行事に地域住民を招待した経験はまだまだありません。地域の方々が興味を示してくれていることもあり、事業内容は説明しています。周辺住民の方々の理解もあり、子どもたちへ笑顔であいさつなどの声かけをしてくれています。また、長期休暇を活用した学生の実習希望者には保護者の同意を得て、対応を行っています。	
	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。	○		危機対応マニュアルを作成しています。避難訓練も定期的に実施しています。	
	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。	○		BCPを作成しています。避難訓練も定期的に実施しています。	
	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。	○		利用児童全員の、持病、服薬状況、アレルギー等確認、すぐ見られるリストを作成しています。対応についての社内研修も実施しています。	

非常時等の対応	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。	○		利用開始前に保護者との面談でアレルギーの有無の確認を行っています。また、アレルギーのある児童に関しては、詳細に聞き取りを行い、対応しています。また、緊急時の医療機関の把握を行い、万一の状況に備えた体制を整えています。	
	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。	○		安全計画を作成しています。室内、外出先で安全に過ごせるよう、スタッフ同士での事前の打ち合わせや見守りを徹底しています。	
	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。	○		必要な場合はお知らせプリントを作成して周知しています。	
	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。	○		事例集までは作成に至っていませんが、イベント実施後の評価とともに過去に行ったイベントの振り返りを行いながら、事故のないように細心の注意を払っています。	
	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。	○		外部の研修会にも積極的に参加しています。また、日々の業務に置き換え、検証する機会も設けています。全職員が虐待に関する法律から理解しています。疑いがある場合も、必ず管理者に報告することを職員に義務付けしています。	
	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。	○		やむを得ず身体拘束する場合は、必ず管理者が判断します。身体拘束の可能性のある児童に関しては、状況・方法を保護者に説明し、支援計画書に記載します。やむを得ず身体拘束となった場合も、送迎時に管理者も同席し、保護者へ詳細に説明し、同意を得ています。また、身体拘束の記録を残し、今後の対応策も検討する機会を設けています。	