

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	きっずデイ松伏			公表日	令和7年 2月 14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。	100%		児童の年齢層に幅があるので、合同の活動・学習タイムや制作活動等では、スペースを分けて行っています。	児童の数が10名以上の場合、狭く感じる事がある。
	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。	56%	44%	児童の入室時間の幅や送迎場所・送迎時間が込み合っているので、必ず待機のスタッフの確保をしている。	現状は足りているが、今以上に人数が減ってしまうと送迎等に支障がでる。
	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。	100%		玄関以外はフラットで過ごしやすい。作業療法士による個別療育は、2階の相談室で行うので、児童の楽しみの一つである。	玄関から直線上の目線に台所が入って来るので、おやつが気になり台所に入ってしまうので、パーティションでの仕切りをしている。
	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。	100%		児童が帰った後の日々の清掃で、安心して過ごせる心地よい環境作りをしている。	壁紙を爪で剥がしてしまったり、高い所の物にぶつかったり破損個所の修繕をしている。
	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。	100%		子ども達の言動・様子等を見聞きしながら、必要に応じて、その都度2階の事務所・相談室・廊下等で付き添い、見守りをしている。	気持ちの切り替えやハイテンション時等、自分自身の切り替えや落ち着きを見守っている。
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。	100%		月に1回以上のスタッフミーティングを、なるべく多くのスタッフが参加できる日を選んで行っている。	必要時には、随時、スタッフミーティングを開催することができたらよい。
	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。	100%		「ファミリーフェスタ」や「茶話会」の実施を行い、家庭・学校等の情報、保護者様の意見を聞き、共有事項が増えている。	たくさんの保護者様が気軽に参加できる様に、開催に際してのリサーチ・調整・改善をしていく。
	8	職員の意見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。	100%		日々のスタッフ間のコミュニケーションを大切にしている。	個々の考えを言いやすく、意見を聞きながら、スタッフ間での話し合い等を多くし、結果を取り入れられたら良いと思う。
	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。		100%		
	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。	100%		資格の取得の研修や、スタッフミーティング内の内部研修を開催している。	興味や関心がある資格取得等には、いつでも相談ののれる様にしている。
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。	100%		五領域に合った支援内容で予定を立てています。レクカレンダーの配布・療育室の掲示をしている。児童も楽しみにしている。	
	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。	100%		児童発達支援管理責任者・作業療法士を中心に、半年に一回の面談をしている。送迎時等に行うことが多い。	
	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。	100%		個別支援計画の作成は、計画の原案の段階での支援会議を開いて、意見交換をしている。	
	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。	100%		個別支援計画書は、2階事務所の個人ファイルに保管している。通常は、鍵がかかっているが、全スタッフが見ることが可能である。	
	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。	100%		利用時の連絡ノート・HUGシステムのアセスメントシート等で行動観察をしている。	連絡ノート通信欄に保護者様からの情報やコメントは、大切な情報です。スタッフで共有できる様にしている。
	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、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。	100%		利用している児童の気持ちやご家族のご意向だけでなく、ご利用されている相談支援事業所からいただく計画書と併せた個別支援計画書を作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100%		大まかな年間計画があり、スタッフミーティングでプログラム・担当を決めたり、スタッフで話し合っ決定している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100%		季節行事やイベントをプログラムに入れている。児童に人気があるプログラムや学校、幼稚園行事も考慮している。	
	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。	100%		個別療育・作業療法士が実施。集団活動では、全体レクとして運動も取り入れている。季節の制作は、全体レク・個別で臨機応変。	小学校中学年の児童に、グループでの活動を試みようと考えています。
	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。	100%		送迎がスタートする前までの時間には必ず、事前の役割担当や動き等を細かく話し合っている。	
	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。	100%		打ち合わせができなかった時には、都度、申し送りやメール等で情報を共有している。	日々、スタッフ全員がいるわけではないので、その日のうちに情報共有できる様にしている。

	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。	100%		児童が退出した後の時間を大切に、起こった事、感じた事、意見等を、スタッフが退勤する迄に伝えていくのが習慣になっている。	保護者様に公開している支援記録や活動記録を見ることで、次回の療育に繋げて欲しい。
	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。	100%		半年に1度のモニタリングの前には、送迎時等の時間を使つての情報を活かしての個別支援計画書の作成をしている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	78%	22%	全体レクで行う「季節の制作」等は、利用日や制作スピード等を考慮しながら起こった	余暇・学休日・休日の活動・地域交流をご家族様に適切に提示していける様に。
	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、自己決定を育てるための支援を行っているか。	100%		きつずデイ松伏でのお約束、スタッフが言うのではなく、お兄さん・お姉さん達先輩きつずが行う姿に成長を感じます。	きつずデイ松伏の「兄弟姉妹の大家族」の良い部分が、継承されていける様にしている。
	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。	100%		必ず、管理責任者・児童発達支援管理責任者・作業療法士のうち二人以上が出席できる様にしている。	その会議での情報共有をしていく。
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。	100%		必要な情報がある場合には、きつずデイ松伏から各機関に情報を提供していただける様に連絡を入れている。	緊急時には、保護者様との連絡をとりながら。
	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。	100%		送迎に関しては、学校・保護者様との情報共有で送迎表を作成、送迎実施。問題発生時はスタッフそれぞれが連絡を固定電話に。	年間スケジュール・月間スケジュール・習慣予定で確認しているが、変更時の漏れが無い様にしていかななくてはならない。
	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。	100%		相談支援事業所からの紹介が多いので、契約後からご利用初回迄に情報をいただく。保育園や幼稚園に出向くこともあります。	今後も継続して、児童の療育のために良い方向を継続できることを第一に考え実行する。
	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。	100%		きつずデイ松伏⇒きつずデイゆめへ行く際の情報提供を実施している。保護者様には、ご自宅保管用としてお渡ししている。	
	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。	100%			松伏町自体にはなく、今後の課題である。松伏町の保険センター等との連携も考慮している。
	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。	89%	11%	越谷・松伏放課後等デイサービス連絡会に参加している。こども達は、児童館や県営公園・近くの公園等での交流がある。	平日は時間的に難しいので、長期のお休みや学休日になってしまう。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	100%			まだ、参加したことがないが、今後は検討していきたい。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	100%		ご自宅への送迎時に保護者の方との会話・情報共有を心掛けている。	
	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。	100%		今年度、念願の「ファミリーフェスタ」を開催する事ができた。それぞれのご家族様から、次回もとの嬉しい声が届きました。	開催場所が、きつずデイ松伏の場合は、トイレが1カ所・駐車場等を考え、参加人数を検討していく必要がある。
	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。	100%		ご利用契約時に、きちんと読み合わせ・詳しい説明を行っている。	
保護者への説明等	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。	100%		こども達の思いや気持ちを大切に、ご契約時・アセスメント・送迎時等の保護者様と接する場面で必ず行っている。	
	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。	100%		半年に1度のモニタリングを実施し、次の個別支援計画書を作成した後に、必ず説明をさせていただき、署名捺印をお願いします。	
	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。	100%		「茶話会」などを通じて実施している。また、お電話での相談にも、その都度、話を聞いて助言・アドバイス等をしている。	送迎時に、送迎したスタッフに話があり、こちらからご連絡する場合等もあり、臨機応変に対応できる様にしたい。
	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会を設ける等の支援をしているか。	100%		学期ごとの「茶話会」では、保護者様同士の交流・情報交換の場として定着している。「ファミリーフェスタ」では兄弟姉妹さん達からのご希望を叶える会になりました。	
	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。	100%		管理責任者・児童発達支援管理責任者を中心に直ぐに対応できる様にしている。	
	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。	100%		レクカレンダー・全体レクのプログラム等の配布をしている。大きなイベント等の時は、参加予定保護者様へのご案内をしている。	当日のご様子は、HUGシステムのケア記録や送迎時のスタッフの話して伝えられる様。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	100%		ご契約時に、個人情報の同意書を読んでいたが、署名捺印をいただいている。	
	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。	100%		文字での情報の伝達をしたり、わかりやすい言葉や表現を使いながら、伝えられる様にしている。	
	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。	69%	31%	イベントのランチメニューに「アブレ」さんのパンを焼いていただいたり、「ハナルシアター」のボランティアさんが来ている。	

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。	100%		スタッフミーティング後の研修・訓練を行っている。マニュアル等は、事務所で確認できる。ケア記録で公開している。	子ども達の実際の訓練の様子はケア記録の文章だけでなく、なるべく分かりやすい写真を掲載してご様子を見ていただける様に。
	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。	100%		年間計画での研修・訓練を行っている。外出レクでの防災センター・消防署見学での訓練もしている。備蓄は階段下収納に保管。	子ども達も想定される地震や風雨・煙体験・通報体験・消火体験。毎年、継続して行っている様にして行く方向です。
	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。	100%		ご利用児童の小さい時のてんかん・ひきつけ経験・服薬等の情報はありますが、現在は落ち着いている。対応の情報共有している。	外出レクの際等に起こることも考えておく。
	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。	100%		受診され、お母様が医師からの指示の情報を共有している。おやつ・ランチレク等には最新の注意をしている。提供前の確認。	
	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。	100%		スタッフミーティング後の研修・訓練を行っている。マニュアル等は、事務所で確認できる。	
	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。	100%		ご契約時の説明。保護者会にて、安全計画の取り組み等の話をさせていただいている。	
	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。	100%		状況を忘れないうちの書類に残してファイルしておく。スタッフが観覧後に捺印することになっている。	
	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。	100%		会社の研修に管理責任者・児童発達支援管理責任者が参加。スタッフミーティングにて研修を行っている。	マニュアル・資料・チェックシート等は、事務所にて閲覧できる様にしている。
	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。	100%		会社の研修に管理責任者・児童発達支援管理責任者が参加。スタッフミーティングにて研修を行っている。	スタッフミーティング等で、話し合いをしていきたい。