（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	キッズサポートcolorful.

公表日　令和８年　2月　１９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。	○		静的・動的活動で分け使用を行っている。	
	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。	○		活動内容や子どもたちの内容に合わせた職員配置を行っております。また、緊急時にも対応できるよう過剰人員も確保しております。	
	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。	○		分かりやすい環境づくりを心掛けています。	
	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。	○		毎日消毒、換気、清掃を行っています。	
	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。	○		体調不良や気持ちの切り替え等状況に合わせて対応できる環境を整えております。	
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。	○		毎日の活動後に振り返りを行い、計画が子どもたちの現状に合致しているか検討する時間も設けております。	
	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。	○		アンケートの結果をもとに早急に改善できるところについては可能な限り迅速に対応させていただいております。	
	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。	○		日々の支援後の振り返りに併せてミーティングのを開き、職員間で業務についても共有・意見交換を行っている。	
	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。		○		今後検討を行ってまいります。
	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。	○		前もって年間スケジュールを立て、定期的に研修の実施を行っております。	職員がその時に学びたい内容を学ぶことができる環境を作ってまいります。
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		作成し、HPへのアップもさせていただいています。また、掲載した際には公式ラインを通じて保護者の方にもその旨をお伝えさせていただいております。	
	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。	○		事業所での話し合いを定期的に行っている	今後は、モニタリング以外でも保護者の方とお話をできる機会を設定しより関係を築くことができる環境を整えてまいります。
	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。	○		日々の振り返りや職員ミーティングの中で見直しを行っております。	
	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 。	○		事業所内での話し合いの中で、計画の内容の確認を行っております。	
	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。	○		事業所独自の測定を作成し、その中で、子どもたちの今を把握できるように努めております。	
	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。	○		事業所内の話し合いや保護者の方との面談を通して情報をまとめ、子どもたち１人１人の今にあった支援内容を設定する等に心がけております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で相談をしながら、担当者が中心となって立案を行っている。	

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。	○		週単位で課題を設定しているが、利用児童ごとにねらいや内容を変え、固定化されないようにしている。	
	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。	○		保護者の方とお子様の成長や様子を一緒に確認・共有していき、その中で、新たな課題を設定し、計画の作成を行っている。	
	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。	○		その日の担当リーダーが活動前に他職員へ内容や役割を伝える場を設けている。	
	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。	○		カメラを使い活動の振り返りを行っていきながら、改善点の洗い出しや、子どもたちの様子の情報の共有を行っております。	
	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。	○		リタリコにて記録を残している	
	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を実施し、お子様の現状に沿った計画の策定を行っています。	今後は、モニタリング以外でも保護者の方とお話をできる機会を設定しより関係を築くことができる環境を整えてまいります。
	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。	○		支援計画の共有を行い、その日の子どもたちの様子に合わせた内容で活動を展開させていただいてます。	
	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。	○		活動の中で、自身で考える、選択、行動する機会を定期的に設けさせていただいております。	
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。	○		可能な限り担当者が参加するようにしております。	
	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。	○		協力病院等も設定させていただいている。また、学校や保育園とも連携できる形作りを行っております。	
	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。	○		送迎時間については原則保護者の方にお伝えいただくようにお願いしております。対応が難しい場合には確認を取っております。	
	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。	○			
	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。	○			
	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 。		○		今後研修会等のお声掛けにも参加できるようしていきたい。
	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。	○		年に２回ほど児童クラブさんとの合同での活動や他事業所、地域のスポーツクラブと関わる機会を設定させていただいております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○			研修会等のお誘いがあったが、参加が難しい部分もあった。
	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。	○			
	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。	○		契約の際に確認を取りながら、説明を行っている。	引き続き説明を行っていきながら、保護者の方がより分かりやすい内容はないか考えてまいります。
	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 。	○		計画の立案の際には、保護者の方とお子さんの成長を一緒に共有しながら、今後の目標について話し合い設定させていただいています。	

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。	○			引き続き、保護者の方が安心して相談できるよう関係づくりを行ってまいります。
	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。	○		年間で保護者説明会や親子での参加イベントの設定している。引き続き、保護者の方や兄弟の方にも参加していただける内容のイベントを計画していきたい。	
	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。	○		ご意見をいただいた際には、対応窓口を設置しているので、速やかに対応できるように心掛けております。	
	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。	○		SNS等を通じて発信を行っております。	SNSの更新頻度を上げていき、より事業所としての取り組みや、子どもたちの頑張りを発信していくことができるよう取り組んでまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		取り扱いには十分留意している。	
	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。	○			
	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。		○		地域に向けての行事の開催はできていなかった。
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。	○		法人全体でマニュアルを策定し、HP上で確認することができることをお伝えしている。また、年間計画の中で、定期的に訓練の実施、マニュアルの内容の確認について行っている。	
	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。	○		法人として年間を立て、計画的に訓練、研修を行っている。	
	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。	○		契約時やモニタリングの際に確認を行っている。	
	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。	○		食品を提供する際には、都度保護者様へ連絡を取り確認を取っている。	
	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。	○		安全計画についての研修を行い、職員の理解を深め、計画に基づいて安全点検等も定期的に行っている。	
	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 。	○		契約時に緊急連絡先の確認や、避難バッグの中にも利用児童の情報をまとめた一覧表を準備している	
	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。	○		事案が発生した際には、共有し、同様な事案が起こらない、起きにくい環境作りを行ってまいります。	
	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。	○		法人で設定した研修を行うとともに、ニュースになった内容なども職員間で共有し関わり方についてこまめに見直しができる環境を整えております。	
	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。	○		身体拘束については、契約の際に説明了承をいただいております。	