

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		プティ倶楽部大宮				公表日	令和7年3月31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。	○		スペースが足りない時は活動する班を2つに分ける等して、余裕を持たせるよう心掛けています。	環境作りや年齢で分ける等して、安全に活動できるようにしていきます。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	○		基準配置を守った配置になっています。人数が多い時はスタッフの配置を多くする等、心掛けています。	病欠が出た際等、瞬間的に足りないと感じる時がある為、活動を工夫したりするなどして安全面を優先していきます。	
	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。		○	荷物をしまろロッカーは児童がわかりやすいように名前を記載しています。段差など怪我に繋がる箇所は反射テープなど貼り、目立つようにしています。	こどもがわかり易い環境を話し合い、アップデートしていきます。バリアフリー化としては不十分の為、怪我がないように配慮していきます。	
	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。	○		フロア内のスペースを確保しやすいよう動かしやすいテーブルや椅子を使用しています。毎日の清掃では消毒の徹底などをおこない、清潔を保っています。	毎日拭き掃除をしていますが、児童の足の裏が真っ黒になってしまうのが気になります。使った備品が出しっぱなしになっており、危ないと思ったことがある為、常に片付けの意識をもてるように皆で声を掛け合います。	
	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。		○	必要の際は個別の環境になるよう心掛けています。	環境面で個室の使用は難しいためパーティション等で工夫ができればと思います。	
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。	○		毎日ミーティングを実施している他、毎月の会議等で目標を決め、実行できたか振り返りを行っています。	パート職員を含めた全職員に共有できていない時がある為、休みの職員に共有するよう心がけます。	
	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。	○		毎年4月の研修時間に評価表を振り返りする時間を設けています。その際に保護者様の意向を確認し意見を出しています。	改善内容の周知はしているものの、実行できていないことがある為、今後は要望に応じて改善に繋がっていきます。	
	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。	○		会議などで職員一人一人の意見を聞くようにしています。管理者と半年に1回面談の時間を設けて意見の把握に努めています。	引き続き全職員の意見を聞き出せるような環境作りをおこなっていきます。	
	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。		○	今まで行った事はありません。	第三者評価を検討していきたいと思います。	
	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。	○		毎月の職員会議内で研修の時間を設けています。また外部研修やオンライン研修にも参加できるよう情報収集に努めています。	欠席した職員への研修機会を作れていないことがある為、時間をつくるように心がけていきます。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		毎月プログラム会議を行い、5領域を取り入れたプログラムを作成しています。公表は紙やWEBでの公開をしています。	様々なスタッフの意見を取り入れられるよう、休みのスタッフには事前に意見を聞くなど早めの対策をしています。	
	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。	○		保護者様の面談時にお聞きしたこと、事業所内で気づいたことを取り入れるようにしています。	今後は、学校や他事業所との共通した内容も計画に盛り込んでいきたいと思っています。	
	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。	○		スタッフの共通認識がもてるよう、日々の話し合いから課題を抽出したり、関りが多い職員から意見をもらうようにしています。	計画に沿った話し合いを全職員が理解できるような時間を設定していきます。	
	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。	○		日々の連絡帳を作成をする際に個別支援計画や目標の確認ができるようなシステムを使用しています。	送迎担当者で連絡帳を記入する時間が少なくなってしまうことがあります。共通の認識を持てるよう全職員が連絡帳に携われるように当日の業務を見直していきます。	
	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。	○		5領域を意識したツールを用いています。	5領域を意識した支援を定着させる必要がまだまだあると感じます。	
	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。	○		個別支援計画に、具体的な目標達成及び支援内容を記載しています。	移行支援を行った事例が少ない為、外部の方の意見を聞いたりして、今後は積極的に行っていきたいと思っています。	

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	毎月アイデア出し会議(プログラム会議)を開催し、意見を出し合う時間を設けています。	当日に参加できない職員もいる為、事前にアイデアを出してもらうように早めに周知していきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	児童が興味を持ってそうな活動内容を意識しています。職員同士で話し合いの時間を設けています。	他事業所間でよかった活動や外出先など、法人内で意見交換をする場を設けていきます。
	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。	○	児童の様子を保護者様より頂き、得意なこと又は苦手なことを伸ばせるような個別支援計画を作成するよう心がけています。	児童の情報を保護者様の他、学校からも聞き取りして情報の収集をしています。
	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。	○	朝礼などで、前日の様子を共有する時間を設け、その日の支援の役割も決めています。	パート職員への共有が不十分となってしまう為、共有ノートの閲覧のお願いの他、口頭で説明をしていきます。
	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。	○	問題がない場合は翌朝に行い、ミーティングノートに内容を記載しています。	管理者や中核の職員が不在の時でも共有を行うよう全スタッフに声掛けしてきます。
	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。	○	日々の支援の記録は連絡帳の他、個別支援計画に沿った記録の記入も毎日行っています。	パート職員や送迎担当者が記録にかかわる時間をもつための工夫をしていきます。
	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。	○	話し合いの場を作り、職員から意見も踏まえ作成しています。	計画書に基づいた支援ができてきているかという視点を持ち、モニタリングを行っています。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○	様々な活動の中で4つの基本活動を意識した支援をおこなっています。	地域交流が難しく感じる為、どうしたら地域との交流を図ることができるのか模索してきます。
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。	○	・おやつを自己選択できるよう工夫しています。 ・宿題等に取り組む時間を児童と相談して決めています。 ・児童の意思を尊重し活動参加を促しています。	どんな活動をしてみたいか等、児童に意見を聞き取り、取り入れていきたいと思っています。
	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。	○	機会は少ないですが、会議も増えてきており、開催時には必ず参加をしています。	こちらからも開催の提案をおこなってきたいと思っています。
	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。	○	契約時にかかりつけ医を伺ったり、療育に通っている機関に見学に向う等しています。	保護者様を通じて情報を頂く事が多い為、今後は積極的に機会を作っていけたらと思います。
	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。	○	・送迎の引き渡し時に必ず聞き取りを行っています。 ・学校側から事業所用のお便りを頂けるようお願いしています。	各学校により対応が違う為、事業所側が柔軟に合わせて行けたらと思います。
	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。	○	就学前児童の情報は保護者様からの情報をいただいています。	まずは保護者様との話をするなかで、必要があれば、電話での聞き取りから始めていきたいと思っています。
	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。	○	現状では、相談支援員さんを通して伝えているケースが多いです。	社外は行っていない為、必要に応じて移行先の方と連携をもてたらと思います。
	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。	○	まだそのような事例がなく、行えていません。	ひまわり学園さんの出張カンファレンスを活用し、助言や研修を受講していきたいです。
	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。	○	法人内の放課後等デイサービスとは定期的に交流をしたり公園で地域の子供たちに関わる機会があります。	少しづつですが近隣の放課後等デイサービスとの情報のやり取りが増え始めております。機会があれば児童同士の交流を行いたいと思っています。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○	大宮区の自立支援協議会の立ち上げに代表取締役やマネージャーが参画しています。	地域の支援者と交流をする上でも、今後も横の繋がりを大事にしていきたいです。
	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。	○	面談の他、送迎などで聞き取りをしたり事業所側からも情報をお伝えしています。	今後も相談しやすく、話しやすい関係性作りをしていきたいと思っています。
	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。	○	保護者会に参加して頂き法改正の情報提供など行っているが、保護者様への研修の機会を設けていません。	ご家族に対する研修等はニーズを伺い検討してきます。
	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。	○	契約時に必ず保護者様にお伝えしています。	一方的になりがちの為、手短かにわかり易くお伝えできるよう工夫してきます。

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、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の視点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		面談時や送迎時等に聞き取りを行い、子どもの意思尊重に努めています。	今後も必ず保護者様の意志の他、子どもの意向の聞き取りを行っていきます。
	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。	○		面談時に計画内容について予め説明を行っています。	今後も継続して行います。
	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。	○		送迎時や電話での聞き取りを行い、必要な時は事業所に来ていただき相談業務を行っています。	全ての保護者様に周知ができていない為、周知方法を検討してまいります。
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		・不定期ですが保護者会を開催しています。 ・納涼祭や運動会等にきょうだいに参加できるようにしています。	今年度（令和6年度）は保護者様同士での交流の機会が少なかった為、開催時期の調整や内容を工夫してまいります。
	41	子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、子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。	○		ご意見や苦情があった際は迅速に対応し、職員間で話し合いを行い記録を残しています。	ご意見や苦情があった際は全職員間に共有し、再び繰り返さない為に議論する時間を設けていきます。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月、紙のお便りの他、WEB上で活動内容を報告したりインスタグラム等で発信をしています。	今後もわかりやすく、見やすい内容を発信してまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		年に1回の研修を行い、個人情報の取扱いについて職員一同学んでいます。今後も取り扱いには十分に注意してまいります。	最新の情報を収集し、毎年スタッフとともに学ぶ時間を設けてまいります。
	44	障害のある子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。	○		一人ひとりに合わせた意思疎通の仕方や、配慮した情報の伝達を心掛けています。	相手に合わせた意思の回り方を心掛け、全職員共通の認識として持てるよう伝えてまいります。
非常時等の対応	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。	○		・地域のイベントには参加をしています。 ・ハロウィンでは近くの飲食店に協力をお願いし、参加して頂きました。	更に地域との関わりがあるといいなと思います。
	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。	○		毎月会議時の研修ではマニュアルを用いて勉強会をしています。ご家族様にはお便りやWEB上で周知をしています。	お手紙配布時に一言添えると更にわかりやすいと思う為、実行してまいります。
	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。	○		年間の研修にBCPも組み込んで、研修を行っています。また定期的に子どもたちと避難訓練を行っています。	消防署の立ち合い訓練が行えていない為、計画し実施していきたいと思っています。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		契約時の他、面談時にも確認しています。	てんかんの発作が起きてしまう際は、特に細かくお伺いして対応等を保護者様と考えていきます。
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時や面談の際に、アレルギーについて確認をおこない、アレルギーの物は提供しないよう徹底しています。	アレルギーを含む商品と共通の設備で製造される食品についても再度、確認をしてまいります。
	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。	○		毎月安全確認を行い、事業所内や事業所外の危険要因を確認し排除しています。	毎月、座学の研修を行っていますが訓練は不足していると思う為、今後は増やしていきたいと思っています。
	51	子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。	○		毎月、お便りやWEB上にて安全点検として報告しています。	まだ周知しきれない為、お手紙やWEB上の他、随時口頭でも周知してまいります。
	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。	○		毎月の振り返り会議時にヒヤリハットノートを利用し、再発防止に努めています。	引き続きヒヤリハットを全職員に共有し、事故を未然に防げるよう気づきをもち支援してまいります。
	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。	○		・年に数回実施しています。虐待委員会を開催し内容も職員に共有しています。 ・研修では、演習を行い虐待か否か悩む事例を挙げたり、自分の経験をたよりに虐待などの理解を深めるようにしています。	様々な気づきを得られるよう、外部の研修に全職員が参加できる機会を設けたいです。
	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、子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。	○		身体拘束の研修も毎年、行なっています。身体拘束のマニュアルや指針を用いて、どのようなことが身体拘束に該当するのかを話し合っています。	やむを得ず身体拘束をおこなうことがないよう、継続した勉強会や研修や演習を引き続き取り入れてまいります。