（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	キッズベースシーズ

公表日　2025年　3月　25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。	○		定員に対し余裕をもったスペースの支援室に加え、遊具や砂場を備えた広々とした園庭もあります。	夏休み等の長期休暇中は児童発達のお子さんと重なる時間帯があるため、部屋や内容を工夫しながら対応しています。
	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。	○		基準人員に加え加配職員を配置することで、お子さんの特性に合わせて職員で連携しながら、複数人体制で支援に取り組んでいます。	送迎など時間帯によって職員ごとの業務が異なるため、時間帯ごとの細かいスケジュールを作成しながら円滑な業務運営に取り組んでいます。
	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。	○		その日のスケジュール、1ヶ月の活動予定、タイムタイマーを用いて残り時間を提示するなどお子さんたちが「見て分かる」環境を考え、視覚支援の構造化を図っています。 活動の手順は活動前の説明で手順書を用いて説明し、活動中も手順書を確認する等おこない、情報を視覚的に見て理解できるようにしています。 ドアも引き戸が多く、床の段差もほとんどなくバリアフリーの設定になっています。階段はお子さんがのぼりやすい高さになっています。	お子さんの特性に合わせて、より過ごしやすい環境を整えていけるようにしていきたいと考えています。
	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。	○		整理整頓を心掛け、活動後、活動前に空気の入れ替えや清掃、消毒を行っています。 お子さんの特性に合わせてものを移動したり、布をかけることで、視覚情報を減らすなど対応をしています。	定期的に確認をおこない、より過ごしやすい環境を整えていけるようにしたいと思います。
	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。	○		必要に応じて個別に部屋や環境を用意したり、部屋をカーテン等で区切り少人数の中で過ごせるように配慮しています。	夏休み等の長期休暇中は児童発達のお子さんと重なる時間帯があるため、部屋や内容を工夫しながら対応しています。お子さん一人ひとりが落ち着ける室内空間を今後も工夫し、安心できる居場所づくりを考えていきたいと思います。
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。	○		毎日のミーティングで活動の確認と振り返りをおこなっています。また定期的に職員から意見を吸い上げ支援の質向上や、業務改善に取り組んでいます。	コロナ渦もあり他施設での取り組みを知る機会が少なかったため、お子さんの並行利用施設などと連携することで、他施設のベストプラクティスを取り入れられるようにしていきたいと思います。
	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。	○		評価の結果を基に業務改善に努めています。 また、送迎時や公式LINEを通じたコミュニケーションのなかで意向等を聞き取り、業務改善につなげています。	保護者アンケートや懇談などを通じて、さらに保護者の方々の意向を把握する機会を設けていきたいと思います。
	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。	○		毎日のミーティングや打ち合わせを通じて、定期的に職員から意見を吸い上げ支援の質向上や、業務改善に取り組んでいます。	今以上に改善に関する打ち合わせの頻度をあげ、PDCAサイクルのスピードアップを図っていきたいと思います。
	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。		○	法人内で毎月実施している企画会議において、他事業所の管理者と意見交換を行ったり、助言もらったりするなかで、業務改善に取り入れている。大学教授からアドバイスを頂いたり研修を実施して頂いています。	第三者評価の自己評価に取り組むなど、外部評価受審の準備を進め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。	○		リモート研修や会場での研修など参加可能な研修等に積極的に参加するようにしています。また、発達障害アドバイザーとして関わっていただいている大学の先生による勉強会も定期的に実施しています。今年から公認心理士の大学の先生や理学療法士の方にも定期的にアドバイスをいただいています。	今後はパート職員にも希望を聞きながら、外部での研修を受けることができる環境を提供することで、事業所全体の質向上につなげることができるように情報共有をおこなっていきます。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		視覚的に理解しやすいように、イラストや色分けを駆使して、ホームページにて公表しています。	内容は今後も修正しながら個々の利用者に対応できるものにしていきたいと思っています。
	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。	○		日々の支援や保護者の方、相談支援員等の情報なども含めてニーズや課題を分析し計画作成をおこなっています。	個々のお子さんのニーズを検討したうえで今後もお子さんや保護者に寄り添った支援計画を作成していきたいと思います。
	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。	○		個別支援計画作成において職員と「個別支援計画会議」を実施し共通理解をはかり、支援の際にも活かすことができるように心掛けています。	日々の支援の中でも、定期的に計画を振り返ることで、共通理解を深めさらにお子さんへの支援の改善をおこなっていきたいと思います。

適切な支援の提供	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 。	○		お子さん1人ひとりの日々の記録用紙内に個別支援計画の内容を記載し、確認しながら対応できるようにしています。	これからも職員間で共通理解して支援ができるよう伝え方、話し合いの方法を工夫していきたいと思います。
	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。	○		保護者の方や相談員の方から頂いた情報と日々の活動などから状況を把握し、標準化されたツールを用いたアセスメントをするように努めています。	本人の状況や保護者、相談員、他事業所等の情報などからアセスメントしています。」 アセスメントツールについても定期的に項目の見直しなどをしていきたいと考えています。
	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。	○		今年度より5領域を全てのお子さんの支援内容に盛り込んで計画を作成しています。その他の家族支援、移行支援等はご家族の意向や年齢などにあわせて設定しています。	今後も研修等を重ねながらよりよい個別支援計画を作成していけるようにしたいと思います。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員全員で話し合いをおこない、活動プログラムを決定しています。	職員間の連携をしっかりとおこない、よりよいプログラムの立案を行っていきたいと思います
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		プログラミングや季節の行事、スヌーズレン、その他、グループ事業所のシーズ今津（就労支援事業所）の見学や体験等も取り入れています。 理学療法士の先生にも定期的に来ていただき、体を動かす活動を実施しています。	今後もスタッフ間で話し合いをおこないいろんな活動にお子様がチャレンジしていけるようにしていきたいと思います。
	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。	○		個々のニーズに合わせて個別活動と集団活動を組み合わせて作成しています。	引き続き個々のニーズと集団におけるニーズを踏まえた計画の作成と支援に努めていきたいと思います。
	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。	○		支援前にはミーティングを行い、支援上の留意点や役割分担等の確認をしています。	
	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。	○		・次の日の打ち合わせの時間で、前日の利用者の様子等を話し合っています。 ・勤務時間や送迎の時間を考慮して、打ち合わせの時間を設定したり、個別で共有するなど情報共有を徹底しています。	勤務時間の違いや送迎を考慮して、できるだけ効率的にかつ迅速な情報共有をこころがけていきたいと思います。
	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、その日利用のお子さんの記録をきちんととっています。記録用紙内に個別支援計画の内容を記載し、計画に沿った支援が実施できているか職員それぞれが確認できるようにしています。	支援記録をもとに情報共有や次回の支援内容に活かしていますが、結果を数値化し療育の状況を把握するなど、支援の検証・改善の方法を工夫していきたいと思っています。
	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。	○		定期的にモニタリングを実施し、児童の状況や保護者のご意向を踏まえて計画の見直しや作成をおこなっています。	半年に1回ではなくこまめに職員間で見直しを行っていく工夫を考えていきたいと思います。
	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。	○		体を動かす遊び、制作活動、パソコン活動、療育ゲームやSST、トーキング、長期休暇中のクッキングや外出活動等を実施し、日常生活の充実や自立支援、様々な体験ができる活動を実施しています。また、活動の中でルールを自分たちで考える機会やお楽しみ会等で司会等の経験をするなど、お子さんが主体的に取り組める内容も考えています。	長期休暇の外出活動等で事業所外での経験の場を設けていますが、地域の人との交流は少ない状況です。地域の人との交流ができる活動も考えていきたいと思います。
	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。	○		登園後すぐの自由時間（すっきりタイム：学校からキッズベースに登園し気持ちを切り替えていく時間）でおやつ、宿題、自由に遊ぶ等の順番を自分で決めて取り組めるようにしています。	年齢に応じて、選択の場面を増やしていくような工夫を考えていけたらと思います。
関係機関や	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。	○		会議がある場合は、普段からこども達の様子を把握している児童発達支援管理責任者が参画します。また事前に職員からこどもの様子を聞いたうえで参画しています。	今まで以上により密に連携し、情報共有を行っていきたいと思います。
	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。	○		年度初めや利用開始時等に学校等各関係機関に電話を入れたり、パンフレット等を渡し、いつでも連携が始められるようにしています。	情報共有の場を設けていき、学校や事業所等の関係機関ともっと密な連携を心掛けていきたいと思います。
	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。	○		年度初めや利用開始時等に電話を入れたり、定期的にパンフレット等をお渡しするタイミング、また、送迎時を活用し、適宜情報共有をおこなっています。	今までトラブルによる連絡が必要なケースはありませんでしたが、そのような場合は、送迎時だけではなく迅速に情報共有するようにします。
	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。		○	就学前の情報については、現在保護者から情報収集している状況です。	保育園等との連携を深め、情報共有のしやすい関係を気づいて行きたいと思います。
	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。	○		今年初めて対象のお子さんがいらっしゃるため、保護者の要望を伺いながら対応していきます。	

保護者との連携	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 。		○	現在、小松島市の児童発達支援センターには放課後等デイの機能がないため、助言や研修を受ける機会は少ない状況です。	現在、阿南市に児童発達支援センターがないことから、連携はうまく図れていませんが、今後連携を深めていきたいと思います。
	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。		○		地域のイベント等に積極的に参加し、地域のお子様たちとの活動の機会を設けていきたいと思います。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	現在、参加はしておりませんが、要請いただいた場合は積極的に参加します。	
	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。	○		送迎時等に様子を尋ねたり、今日の出来事を話したりするなど、お子さんの様子をお伝えする中で共通理解できるように心がけています。 保護者に会えなかった場合は公式LINEにてその日のお子さんの様子をお伝えしています。	お子さんの発達状況や課題について気軽にご相談していただけるよう、保護者の方との関わりをもっと深めていきたいと思います。
	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。		○	保護者の方に療育内容をお伝えする際に、家庭でも取り組んでいただける内容があればご協力いただくようにお伝えしています。 また関わり方についてアドバイスをしたり、適宜相談を受けさせていただくようにしています。	保護者の方をお招きし、研修の機会を設けたり、発達障がい支援センター等で行われているペアレントトレーニング等も積極的に保護者の方に情報提供していきたいと思います。
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。	○		事前の見学、また契約時に資料や実際のツール、療育の状況をご覧いただきながら説明をおこなっています。また不明な点は職員が随時説明するようにしています。	より丁寧な説明を心掛けていけるよう工夫をおこなっていきたいと思います。
	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。	○		契約における面談などで意向についてお話を聞くようにしサービス等利用計画を基に作成しています。送迎時等でお子さんの活動の様子やご家庭での様子等を保護者と伝えあい、その中で意向を確認しながらすすめています。	今後もより丁寧に聴き取りをおこないながら、お子さん、保護者の意向を踏まえたよりよい計画を作成していけるようにします。
	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 。	○		面談を行い、書面にて計画の説明をおこなって保護者の同意を得ています。	より丁寧な説明を心掛けていきたいと思っています。
	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。	○		子育ての悩み等の相談に対し、送迎時などに適宜共感し助言を行ったり、定期的な面談や要望のあった際に、適宜面談を行っています。またその際にキッズベースで行っている支援を口頭でお伝えしたり実際に使っているツール等を見ていただいています。	発達についての知識をより深めていき、より良い助言をおこなっていけるようにしていきたいと思います。
	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会を設ける等の支援をしているか。		○	今後、保護者会を5月に開催する予定で準備を進めています。	定期的に実施できるようにしまた、きょうだい同士の交流にも広げていけるようにしていきたいと思います。
	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。	○		契約時に苦情に関する相談窓口を案内し、適切な対応ができるよう努めています。 重要事項説明書に第三者窓口について記載しています。	今後も迅速な対応に努めていきます。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月発行しているお便りや、ホームページのブログ、Instagram、facebook等で行事予定や活動の様子を発信しています。 また、一斉配信メール、公式LINEなど連絡体制を複数もうけています。	今後もよりよい情報提供ができるよう努めていきたいと思っています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		利用契約時に個人情報の取り扱いについて説明し「個人情報取り扱い同意書」にサインをいただいています。お便り等で写真を掲載する際は職員複数名で確認をおこなっています。	今後も丁寧な対応に努めていきたいと思います。
	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。	○		事務連絡や案内等はできるだけ口頭だけではなく書面やLINEを用いて周知、理解しやすいようにしています。	今後も丁寧な対応に努めていきたいと思います。
	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。		○	法人の防災教室などで地域住民や小学校との交流などを行っています。 また地域の行事の際に要望をいただき、定期的に駐車場を提供させていただいております。	利用しているこども達と地域住民などとの交流の機会を考えていきたいと思います。
	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。	○		各種マニュアルを策定し、職員間で周知しています。警報発令時や感染症対応についてのお知らせは契約時にも配布し、説明させていただいています。	保護者への周知の確認を再度おこない、再配布等をおこなっていきます。

非常時等の対応	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。	○		業務継続計画を策定しています。地震や火事、水害等を想定した訓練の他、送迎時に地震が発生した場合の避難先等も職員間で話し合いをおこなっています。	訓練の仕方も様々な場面を想定しながら実施していくようにし、保護者にも周知をおこなっていきます。
	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。	○		契約時に必ず確認させてもらっています。服薬等で途中で変更があった場合はお知らせしていただいています。	緊急時に適切に対応できるように、定期的にお子さんの既往歴や服薬についての情報子湯有をおこなうようにしていきます。
	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。	○		食物アレルギーの有無のアンケートを保護者に実施しています。	現在のところ、アレルギーのあるお子さんはいませんが、アレルギーのあるお子さんを預かる際は医師の指示書も提出していただくようにします
	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、安全管理に必要な研修や訓練などを統括管理しています。	安全計画を適切に活用するために職員間での話し合いを定期的におこなっていきます。
	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 。	○		契約時に警報発令時や地震発生時等の非常時の対応についてのご説明と書類を配布しています。	変更点等が出たら書面でお知らせし、安心して過ごしていただけるようにします。
	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。	○		ヒヤリハット案件が出た場合は打ち合わせ等で話し合い、職員が周知できるようにしています。	ヒヤリハット用紙をきちんと準備し、記録をとっていく習慣をつけていきたいと思います。
	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。	○		アドバイザーとして関わっていただいている大学教授に研修をしていただいたり、外部研修等にも参加し、適切な対応をこころがけています。	今後も研修や事業所内での話し合い等を重ね、よりよい対応をおこなっていけるようにします。
	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。	○		現段階で身体拘束はおこなっていません。指針のほうで明記しています。	やむを得ず身体拘束を行う場合が考えられる際は計画書に記載し、こどもや保護者に事前に十分説明し、了解を得るようにします。