

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ガーデンキッズトリア			公表日	令和8年2月18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。	○		・お子さまの学年や人数に応じて、2クラス編成で活動を実施しています。また、活動内容やねらいに応じて環境設定を変え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。	○			
	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。	○		・玄関や療育室内は段差をなくしています。また、療育室内にジョイントマットを敷き、安全で過ごしやすい環境を提供できるよう努めています。	
	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。	○			
	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。	○		・個室が4部屋あり、集中して宿題に取り組みたいときや、静かな環境で過ごしたいときに使用できる環境になっています。	
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。	○			・引き続き、利用者支援の振り返りを実施し、より質の高いサービスを提供できるように努めます。
	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。	○			・本アンケートを通して把握した内容については、事業所内でも情報共有しています。
	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。	○		・ミーティングなどを利用し、職員間で気軽に意見交換できるよう努めています。	
	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。	○		・今回いただいたアンケートの評価については、毎年ホームページに公表しています。	
	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。	○		・職員会議での研修に加え、外部で開催される専門的な研修にも参加しています。 ・今年度より、入職1～3年目の職員を対象に、経験年数に応じた研修も実施しています。	
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。	○		・支援プログラムを作成し、ホームページに公表しています。	
	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。	○		・複数の職員でアセスメントを行い、お子さまの変化や成長を個別支援計画に反映させています。	
	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。	○		・個別支援計画を作成する際には、複数の職員で今後の支援について検討しています。	
	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。	○		・ミーティングで、個別支援計画の目標や支援内容を伝達し、職員間で連携した支援を行うよう努めています。	
	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。	○		・公認心理師による発達検査、知能検査を行い、支援計画の作成、支援の実施に活用しています。	
	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。	○		・個別支援計画書には、ガイドラインと連動した項目を設定しています。 ・児童発達支援管理責任者や担当職員で、ねらいや支援内容などを検討しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・書籍などを参考にしながら、こどもの実態に合わせたプログラムを立案しています。	・チーム会議や日々のミーティングを活用し、活動が固定化しないよう配慮しつつ、ねらいを明確にしたプログラムを立案し、こども達の発達段階に合った支援に努めています。

適切な支援の提供	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。	○		・活動内容やねらい等に応じて、集団や個別の活動を行っています。 ・おさまの状況に応じて、職員と個別に活動する時間も設けています。	
	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。	○		・活動前のミーティングでねらいや個別の支援方法を確認し、役割を明確にしたうえで、チームで連携した支援を行っています。	
	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。	○		・活動後の振り返りが難しい場合は、翌日の午前中に振り返りを行っています。	
	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。	○		・活動や利用時の様子は日誌に記録しています。ケース記録は個別のケースファイルにまとめ、支援の検証や改善に活用しています。	
	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。	○		・半年に一度モニタリングを実施し、支援内容の見直しを行っています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○			・今後も4つの基本活動を念頭に置き、日々の支援を行っています。
	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。	○		・さまざまな場面を通して自己選択・自己表出の機会を設け、こどもたち同士が話し合える場も提供しています。	
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。	○		・児童発達支援管理責任者や担当者が会議に参加できる体制をとっています。	
	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。	○		・年二回、関係機関研修会を実施し、各関係者と連携を図っています。	
	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。	○		・情報交換会や保育所等訪問支援を通して、保護者の意向や支援方法について共有や助言を行っています。	
	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。	○		・相談支援員との連携を図りながら、おさまの情報を共有しています。	
	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。	○		・保護者と意見交換の上、移行支援シートを作成し、情報提供しています。	
	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。	○		・公開療育や研修会へ参加し、活動内容や家族支援等、各事業所での取り組みについて連携を図っています。また、必要に応じて助言などを受けています。	
	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。	○			・地域の放課後児童クラブを併用しながら利用しているおさまも多く在籍しています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		・日々の引継ぎや担当者会議などを通して、保護者とおさまの現状や発達段階などについて情報交換しています。	
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。	○		・マルヤガーデンズと連携し、年1回ペアレント・プログラム（全6回）を実施しています。		

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。	○		・令和7年9月に、放課後等デイサービス有料化に関する説明会を実施しています。また、保護者からの質問、相談には随時対応しています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		・希望票にて、お子さま、保護者の意向を確認しています。	
	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。	○		・実際に支援計画書をご覧いただきながら、支援内容の説明を行っています。	・支援計画書の説明については、保護者の立場に立った丁寧な説明を心掛けていきます。
	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。	○		・個別相談の期間を10月に設け、保護者からの要望や悩みについて相談を受けています。期間外でもご希望に応じて、個別面談を実施しています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		・年1回、茶話会を実施しています。 ・きょうだい児支援会や保護者会等も開催しています。	・年2回、きょうだい児を対象とした支援会を実施し、交流の機会を設けています。
	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。	○		・苦情については第三者委員会を設置しており、事業所と保護者でサービスの契約を行う際に説明を行っています。また、苦情の内容および対応等については即時返答を行い、専用の用紙に記録として残り第三者委員会で報告しています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		・毎月おたよりを発行し、翌月の行事予定や活動内容などを案内しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			・今後も、個人情報の取り扱いには十分留意し対応します。
	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。	○			
	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。	○		・法人で開催している秋まつりやワークショップ等を通して、地域の方々と交流する場を設けています。	
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。	○		・各種マニュアル（事故防止・防犯等）を策定しており、保護者も閲覧できるようファイリングして玄関に設置しています。	
	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。	○			
	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。	○		・利用開始前に服薬の状況や健康状態の聞き取りを行っています。また、必要な対応方法について検討し、保護者と確認しています。	
	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。	○			・医師の診断書を確認し、対応しています。
	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。	○		・定期的に、お子さまや職員を含めた避難訓練を行い、火災・地震・不審者対応など、さまざまな状況を想定しながら、緊急時に落ち着いて行動できるよう努めています。	
	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。	○			
	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。	○		・法人内で起こった事象を共有することで、再発防止とヒヤリハットに対する意識の向上に努めています。	
	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。	○		・毎年、虐待防止に関する研修を行っています。また、自己チェックシート、人権侵害防止に関する書類への署名等、虐待防止に向けた意識向上を行っています。	
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、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。	○				