

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Epers			公表日	令和7年2月15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。	8		44.72㎡ある訓練室を場面に合わせてパーティションで2つに分けたり、学習室や静養室なども使い、それぞれのお子様の過ごしやすい環境（課題に集中したり、心身を休ませたり）を用意するよう工夫しております。	
	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。	8		常時4名以上の職員を配置しております。基準人員を超えて職員を配置し、一人一人に寄り添いながら支援をするよう心掛けております。	
	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。	8		お子様それぞれの特性に合わせ、表示などで視覚支援をするなど工夫しております。今後もよりわかりやすく過ごしやすい環境となるよう配慮してまいります。	
	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。	8		毎日の清掃と次亜塩酸やアルコールの消毒をおこなっております。また月に一度は必ず安全点検を行っております。棚などの角にはクッションテープ、コンゼント保護をつけるなど安全に配慮しと選ります。活動内容に合わせて空間を広げたり仕切ったりし過ごしやすい環境作りに努めております。	
	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。	8		広い訓練室の他に学習室と静養室があります。気持ちを落ち着かせたいお子様、集中して取り組みたいお子様には個別で部屋を使用できるようにしております。	
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。	8		週に1回以上のミーティングと、職員間の連絡ノートやICTツールの活用でPDCAサイクルを常に行うよう努めております。	
	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。	8		今回開所して初めての保護者様からの自己評価をお受けいたしました。率直なご意見などいただき大変ありがたく受け取らせていただきました。今後の業務改善に繋げさせていただきます。	
	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。	8		職員間の日々のコミュニケーション、情報共有、管理者との面談を定期的に行い、風通しの職場環境につくり、業務の改善に繋げるよう努めております。	
	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。	5	3	今年度外部の方に評価いただく機会はありませんでした。	今後外部の方による評価をいただく機会を設け、評価いただいたことは真摯に受け止め業務改善につなげていきます。
	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。	8		月に2回以上の研修機会を設けております。また職員それぞれスキルアップのために積極的に外部研修への参加を促しております。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		ごども家庭より示されている『放課後等デイサービスにおける支援プログラムの作成及び公表の手引き』に基づき、支援プログラムの県への届け出とHP等での公表を行っております。	
	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。	8		児童発達支援管理者を中心とし、職員全員で一人一人のお子様のアセスメントや課題分析を行い、支援計画に盛り込ませていただいております。	
	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。	8		職員全員で一人一人のお子様に対しての支援会議や事例検討会をおこない支援内容を検討しております。	
	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。	8		支援計画は必ず支援会議に基づき作成され、いつでも職員全員が確認できるようにしております。	
	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。	7		アセスメントや行動分析の際は、支援者個人の主観で行われることのないよう、共通のアセスメントシートを使用し、また全員で確認しあう会議を設けるようにしております。（未回答：1）	
	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。	7	1	放課後等デイサービス支援計画は、放課後等デイサービスガイドラインに基づき作成しております。「家族支援」「移行支援」について、必要に応じて対応できるように具体的に支援内容を提示しております。（未回答：1）	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		保育士・児童指導員チームが中心にプログラムを立案し、全職員でお子様たちに適している内容が検討するようにしております。	

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。	8		保育士・児童指導員チームが中心にプログラムを立案し、全職員でプログラムは固定化していないか検討するようにしております。	
	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。	8		個別支援計画と合わせて専門的支援計画も全お子様に作成しております。支援内容は集団と個別の両面での支援を組み合わせで行っております。	
	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。	8		毎朝その日のプログラム内容とお子様個々に合わせた支援方法の確認を先してから支援に入るようにしております。	
	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。	7		支援終了後には、お子様個々の状況を職員間連絡ノートなどに記入し職員全員で共有するようにしております。 (未回答：1)	職員の動きや視点の持ち方などの振り返りが出来るよう努めてまいります。
	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。	8		支援終了後にはお子様1人ひとりの記録を残し職員間で共有できるようにしております。支援の検証や改善につながるような記録を残せていけるよう工夫してまいります。	
	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。	8		6か月ごとにモニタリングをおこない、支援計画の見直しを行っておりますが、6か月にこだわらず必要に応じてモニタリング・支援計画の見直しを行っていきます。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	8		個々の発達特性に配慮しながら複数の基本活動をバランスよく取り入れるよう努めております。	
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。	8		行動を促すときには、いくつかの選択肢を提示し、自身で決定できるよう支援をおこなっております。		
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。	8		各相談支援事業所様のお声かけて適宜サービス担当者会議をおこなうことができたとお思います。お子様の状況や成長を適切にお伝えができるよう、直接支援に携わる職員の参加なども積極的に進めてまいります。	
	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。	8		協力医療機関様と連携を固らせていただいております。	
	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。	8		地域の小学校には大変ご協力いただき、送迎の際に必要に応じて電話等で情報交換や連携を固らせていただいております。地域で育つお子様1人ひとり、地域連携を密にしながら支援をおこなっていければ、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。	7		必要に応じて以前通っていた保育所等や事業所と情報交換を行っております。	就学を控えたお子様には保護者様の同意のもと、支援内容等の情報を就学先へ文書（サポーターシート）の作成予定です。または会議などを設けお伝えし、スムーズな移行を支援してまいります。（未回答：1）
	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。	6	1	現在は就業を控えているお子様はおりませんが、今後に向けて、スムーズな移行ができるよう、情報提供の準備などを行っております。（未回答：1）	
	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。	3	1	こども発達支援センターからのご紹介でエパーズの利用を始める方も多くあります。なかなか情報の共有や相談が十分行えていない現状があります。（未回答：4）	情報交換等を適宜行いながら連携を図ってまいりたいと考えております。またこども発達支援センターが地域に向けた研修を実施した際には積極的に参加していきたいと思っております。
	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。	3	3	今年度は夏休み中に児童館の行事に参加させていただく機会がございましたが、交流を図るまでには至りませんでした。（未回答：2）	同じ地域で育つお子様たちが交流を図れるよう、また職員同士も共同の研修会や交流を図れる機会を今後検討していきたいと思っております。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		8	これまで地域の協議会への参加はできておりませんでした。	積極的に協議会の情報収集をし、地域の皆様へのより良い支援のために参加をしていきたいと考えております。
	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。	8		日々の送迎やご来所の際にお子様の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けています。	保護者様からも気軽に相談しやすい体制構築に努めていきたいと思っております。
	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。	3	3	個別で支援の場面に参観や参加していただく機会を設けて来ましたが、ご家族がご参加いただけるようなイベントや研修会は2度の開催のみとなってしまいました。（未回答：2）	ご家族の対応力の向上を図る家族支援のプログラムを計画し、ご家族様の支援参加やイベント参加などを行いたいと思っております。

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。	8		契約時にはわかりやすく説明するよう心がけております。また不明点はその都度ご質問いただき、速やかにお答えするようしております。	
	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。	8		保護者様へのカウンセリングやモニタリングを通して、ご意向を伺い、支援計画に記載させていただいております。	
	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。	8		対面で支援計画の説明をさせていただき、同意をいただいております。	
	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。	8		6か月ごとのモニタリング時に加え、随時お声がけをし面談やお電話等でお話しする機会を設けております。保護者様からも気軽に相談していただきやすい関係構築に努めてまいります。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	4	2	ご家族様やきょうだい同士で交流する機会やイベントは今年度は2回のみで開催となりましたが、さらにご家族様同士の交流を図れる機会、また皆様に参加しやすいようなイベント開催を設けていきたいと思っております。(未回答：2)	
	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。	8		相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し契約時に説明しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	8		活動の様子等はHPやSNS、また個々の連絡システム『HUG』やLINEにてお知らせしております。今後も保護者様が知りたい情報が適切に配信されるよう努めてまいります。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		個人情報が含まれた書類は鍵付き書庫に収め、情報漏洩防止に留意しております。お子様・保護者様が安心してご利用いただけるよう、今後も個人情報の取り扱いには十分留意してまいります。	
	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。	8		お子様・保護者様それぞれが好ましい伝達方法を選択できるよう、また情報を得やすいよう工夫しております。	
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。	4	3	以前はだれでも参加可能な遊び場の提供をしていましたが、最近は開催できていないのが現状でした。	地域の皆様と共に学べる研修会や情報提供の場などを準備していきたいと考えております。	
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。	8		事故、災害、感染症などのマニュアルについて会議にて対応方法などの確認を行ったり、安全計画の中で研修や訓練を計画し実施しています。保護者様への周知・発信も滞りなく行っていきたくと思っております。	
	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。	6	1	業務継続計画（BCP）を策定をおこない、定期的に避難方法等の確認を行っております。(未回答：1)	いざというときに適した対応がとれるよう、さらに日頃の確認・訓練を重ねてまいります。
	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。	8		利用開始の際、健康状況票を保護者の方に記入していただき確認しています。服薬やアレルギーなどに関しては一覧を全職員が閲覧し、把握できるようにしております。	
	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。	8		食物アレルギーのあるお子様には聞き取りをし、おやつ提供やクッキング活動の際にはご家庭から持参していただくなど、保護者様と相談の上対応させていただいております。	
	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。	8		安全計画に基づき、研修や訓練、また月に1回以上の点検を行い安全管理には留意しております。今後も随時計画の見直しを行いながら、安全管理を徹底してまいります。	
	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。	8		安全計画に基づき、感染症等について注意喚起や事業所の取り組みについてLINE配信などで保護者様への周知しております。	もっとわかりやすい発信やこまめな連携が図れるよう工夫してまいります。
	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。	8		些細なことでも『ヒヤリ』したことは報告書を作成しております。職員間で共有し、対策を検討し、未然の事故防止に努めております。	
	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。	8		虐待防止委員会を設置し、研修や事例をあげて検討会を設けております。	
	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。	8		身体拘束適正委員会を設置し、身体拘束の必要性について検討しております。また適宜研修も行ってまいります。	