

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービスあさがお		公表日		令和7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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 発達支援室の設計は定員が十分に満たせるようにした。 2階や3階にある学童保育所にも遊びに行ったりしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 1人3㎡の広さを確保している。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 集団で見る所と個別対応な所と適切な配置の中で臨機応変に対応している。 対応が難しい時などはサポートしてもらえる。 	<ul style="list-style-type: none"> 充足している。長期休み中も人員の確保を適切にしている。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 静かに過ごす場所と体を動かす場所が分けてある。 必要なところをバリアフリー化している。 	<ul style="list-style-type: none"> エレベーターやトイレなど十分な広さを確保している。支援室は1つなので、活動内容によっては空間をわけるのが難しい。子どもの状況で生活空間をうまく分けていく。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちが自分の好きな場所を見つけてすごしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもを受け入れる前に、清掃や片付けをしている。 活動内容の予定があれば、それに合わせて教材など準備する。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 状況に応じて部屋などで個別に過ごすことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの様子や状況を把握しながら、ゆっくりできる場所は確保する。 	
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 職員同士、よく話ができている。 なるべく非常勤職員も打合せに参加できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務が合わず全員そろうのも難しいが、全員で話す場があるとよりいい。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 改善できるところはすぐに対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別やグループでの懇談時にも、意見など聞くようにする。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 出勤した時に疑問や意見など伝えることができる。 必要に応じて時間をとって話しをすることもある。 	<ul style="list-style-type: none"> 夕方の打合せの時間に、子どもの話や意見を聞いている。 定期的に会議を行ない意見を共有する機会を作っている。 	
	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。		100%		<ul style="list-style-type: none"> 外部評価は実施していない。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 学習会や自立支援協議会の事例検討などに参加している。 興味を持つ内容の研修があった場合職員に知らせて参加できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修を業務と位置づけ積極的に参加している。 職員の子どもを見る目が多様になり、子ども理解が深まる。 	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	28%	72%	<ul style="list-style-type: none"> 職員間でプログラム作成にあたり、話し合いを十分におこなった。 	<ul style="list-style-type: none"> 作成した支援プログラムは、2月にホームページ上で公表している。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> アセスメントを行なうにあたり、保護者のニーズを把握していく。 日々の打合せや記録を大事にして、そこで出た内容は支援計画作成に反映させる。 	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントでは、家庭の状況や学校の様子を聞きとり、その子の全体を把握する。 	
	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。	100%				
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 各職員に支援内容を伝える努力をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 支援計画は職員間で見ることができるようにする。 打合せで子どもの姿や支援について話し合い、意見を出し合う。 	
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 日々の記録を見直し、職員間で協力し、情報共有できている。 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の記録や1年を通しての実践記録を子ども理解に活かすようにする。 	

適切な支援の提供	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 本人や保護者の話しを聞き、支援の項目や内容を設定する。 支援項目や内容については職員間で話し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> どの子にとってもほっとでき、楽しい放課後を保障する視点で本人支援を考えている。 家族支援では、保護者の思いを聞き取りながら、一緒に子どもの支援について考えていく姿勢を大事にしていきたい。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 職員で活動内容を一緒に考えている。活動内容は固定化しないようにしている。 子どもの好きな事や、やってみたい事を把握し、活動内容を考える。 個別でじっくり活動したり、集団で何かをしたり、子どもの状況に合わせて個別や集団の支援を行なう。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの希望を聞きながら、それぞれの季節に応じた変化に富んだ活動をしている。 学童との併設の良さを活かして学童の子どもとの交流をはかっている。 体づくりの観点から、外に出て遊ぶ機会を増やしている。 気のあう子とのかかわりを広げていく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100%			
	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。	100%			
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 毎日活動前に支援内容や職員の動きの確認をする。 支援終了後に打合せをしている。できない場合は翌日以降で内容を共有する。 その日の記録を各職員が書く。 	<ul style="list-style-type: none"> 誰もがどんなことでも言い合える雰囲気を作ることを心がけている。 打合せや記録から気になる事や、改善があれば検討し、改善につなげている。
	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。	100%			
	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。	100%			
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 半年に1回は保護者との個人懇談を持ち、子どもの成長を話し合い、個別支援計画に反映させている。 	<ul style="list-style-type: none"> 計画の項目が達成したかどうかではなく、子どもの姿を語り合いながら、必要に応じて見直しを行なうようにする。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 1人ひとりの興味関心を大切に、色々な経験ができるように活動を考えている。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別の活動も保障しながら、集団での関わりも大事にして興味関心が広がっていくようにする。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 「次になにがしたい？」など子どもに声をかけるようにして、自分で意見を表明できる機会をたくさん作る。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの話しを聞いたり、意見を代弁しながら、自分で考えて決めていく気持ちが少しずつ芽生えていくようにする。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 相談支援と日頃から連絡をとり、担当者会議などで情報共有をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 担当者会議には、その時に子どものことをよく知っている職員が参加できるように体制等考えている。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 自立支援協議会とつながり地域の状況を把握している。 地域の関係機関と必要に応じて連携をとり、情報共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な機関とのつながりを持てるように、会議や研修に参加する。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 保護者からの要望に応じて一緒に小学校との懇談の場を持っている。 小学校へのお迎え時に、担任の先生と話し合いを持って関わりを持つ。 	<ul style="list-style-type: none"> 小学校に積極的に連絡をとり、必要に応じて授業や様子などの見学も行なう。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> できるだけ送り書を送ってもらっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて保育園時代の様子を担当者に聞くようにしていく。
	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。	0%	100%		<ul style="list-style-type: none"> 小学生を対象にしているため、移行する機会がない。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 研修の機会があれば積極的に参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> 担当者会議で交流したり、自立支援協議会の部会で研修を一緒に実施し連携を図っている。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 併設している学童保育所と交流をしている。 無理のないように遊びや取り組みを交流して楽しんでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> 日ごろの交流だけではなく、キャンプなどの行事にも参加し交流している。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> 自立支援協議会の児童部会の部長の役割をしており、積極的に参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> 部会の集まりや学習会の機会には複数の職員で参加して、事業所間の交流を積極的に図る。

	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳やお迎え時。懇談会等で常に子どもの様子を伝える。 ・保護者から気軽に悩みなどの相談も受けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で情報を伝え合いながら子どもへの共通理解をもてるようにしたい。 ・保護者の興味のある学習会などがあれば、お知らせをしている。
	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。	100%			
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・説明日を設け保護者と確認しながら説明をしている。 ・計画作成時には必ず保護者の同意を得る。支援内容について丁寧に伝えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に説明を行なう。 ・不明点があればいつでも聞けるように声をかけている。 ・子どもや保護者の意見を汲み取り、どんな支援がいいのか、一緒に考える姿勢を大事にしている。
	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、こ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。	100%			
	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。	100%			
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・お迎え時に声をかけて子どもの様子を伝える。 ・家庭での困りごとを聞き、一緒に考えている。 ・懇談会で保護者同士が交流できる機会を作る。 ・行事の参加を通してお互いに知り合う機会する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて個人懇談を実施して、悩みなどを聞くようにする。 ・相談支援事業所と連携を取り、保護者の状況を共有している。
	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。	100%			
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情や要望が出された時には、個別面談を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付窓口の担当を決めて保護者に知らせる。苦情が寄せられた時は解決に向けて速やかに対応する。
	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。	85%	15%	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月お便りを発行して、子どもの様子や今後の活動予定を知らせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、お迎え時に声をかけて伝える。 ・緊急時は配信メールなどを活用して情報を速やかに発信する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の資料等は、鍵のかかる書庫に保管する。 ・パソコンはパスワードを設定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護や情報の取り扱いについては、職員間でその都度する。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの特性に合わせ、わかりやすく伝えるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の連絡ノートや、お迎え時の会話で保護者との意思疎通を図る。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・「あさがおフェスティバル」等のイベントに地域住民を招待している。 ・活動の様子（写真や映像）を、保護者に了解を得て地域の協力者に見てもらっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園や散歩などで日々出会う地域の人にあいさつなどして、日常的な関わりを大切にしている。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・策定したマニュアルは職員、保護者などいつでも見ることができるようにする。 ・BCPをもとに、防災備蓄品などを準備している。 ・定期的に避難訓練（地震、水害、火災など）を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの内容は必要に応じて、懇談会、父母会で説明する。 ・訓練の様子は懇談会、父母会、配信メールなどで伝える。 ・避難訓練に参加できない職員もいるので、打ち合わせでシュミレーション訓練を行ない不安を少なくする。
	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。	100%			
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に必ず保護者に確認する。 ・職員間で情報を共有し、支援をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・服薬状況が変わることもある為、変わったらずぐに職員に周知する。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に必ず保護者に聞き取り、医師の指示書がある場合はそれに基づき対応を確認する。 ・対応表を作成し、職員間で周知する。 ・給食やおやつは該当するアレルゲンがはいっていないものを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指示書に変更があった場合は、変更後の対応は職員間で周知する。 ・日頃使わない食材を使用する場合は、誤食がおきないように複数の職員で確認する。
	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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・職員で施設点検しながら、必要に応じて修繕を行なう。 ・災害発生時の対応を職員間で周知し、訓練をする。 ・年度の初めに安全計画を保護者に説明し、周知を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練や、不審者対応訓練を行ない緊急時の対応を子どもに周知する。 ・子どもや保護者から安全について気になることや不安なことなどあれば、話を聞いて対応する。
	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。	100%			

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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットは書式にのっとして書く。 ・法人全体での安全対策の会議に職員が参加して、安全に対する意識を高める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にヒヤリハットの内容を職員間で共有し、再発防止の対策が出た時は、職員間で周知する。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を開催し、ケース検討など行なった。 ・虐待防止についての学習会に参加した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待早期発見チェックリストを活用し、職員間で虐待防止への意識を高める。 ・研修や学習会には積極的に参加する。
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化委員会を開催した。 ・やむを得ず身体拘束を行なう可能性がある場合は、保護者に説明して合意を得て計画に書く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず身体拘束を行なった場合は、行なった際の記録を必ずとる。 ・身体拘束適正化委員会でケース検討をして、意識を高める。 ・研修や学習会には積極的に参加する。