

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	ことばを育むあつふるキッズ（放課後等デイサービス）				公表日	令和8年2月16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。	○	
	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。	○		・職員の配置は十分である。	
	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。	○			
	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。	○		・感染症に危機意識をもって対応しており、環境を作り上げている。	
	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。	○		・2つの教室を子どもの状況に応じて個別支援などで活用できている。 ・パーテーションなどを使用してクールダウンができる環境がある。 ・児発の室内の利用やパーテーションで仕切り、スペースを作っている。	
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。	○		・職員会議を定期的に開催して、業務改善に努めている。 ・事務処理が効率的になるように工夫している。	・PDCAサイクルの成果が目に見えるような環境構築をしていく必要がある。
	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。	○		・保護者の意見を随時取り入れており、期待に添うものになっている。	
	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。	○		・職員会議や随時話し合いをしている。	・掲示板の活用を図る必要がある。
	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。		○		・第三者の評価に関しては今後取り組んでいく必要がある。
	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。	○		・職員全員参加の研修がなされている。	
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。	○			
	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。	○		・信頼度が高い検査によってアセスメントの判断材料にしている。	
	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。	○		・子どもの強みや良い点を確実につかんで支援計画の作成をしている。	
	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。	○		・支援計画策定時から全職員が関わっている。	
	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。	○		・標準化された信頼できるツールを用いてアセスメントの判断材料にしている。	
	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。	○		・支援計画には具体的な項目を立てることで、分かりやすく評価できるように努めている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・職員がチームとなって活動計画を立てている。	

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。	○		・時季に即した活動を立てて実施している。 ・毎月テーマを決めてプログラムの作成をしている。	
	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。	○		・活動の内容を個別と小集団活動に分けて実施している。小集団活動では、周りの子どもとの関わりを特に重視している。	
	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。	○		・子どもの状況を随時話題にして、支援方法について話し合っている。	
	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。	○		・支援方法を共通理解することで、支援員の支援内容にずれがないようにしている。	
	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。	○		・子どもの支援について気づいたことを支援ソフトに書き入れて共有している。	
	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。	○		・支援計画の達成具合を職員間で話題にしている。また、モニタリングの時期がずれないように随時チェックをしている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		・活動の選択やスケジュール帳記入を子ども達自身できるようにしている。	
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。	○		・担当者が出席できるように会議の日程を調整している。	
	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。	○			
	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。	○		・保育所等訪問等とおして情報共有をしている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			・研修の場で講師招聘を兼ねていく必要がある。
	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。	○		・送迎時に情報共有や交換ができています。 ・課外活動等で活動の機会がある。	・地域行事に参加したり高齢者と関わったりする機会を設けている。
	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。	○		・職員間で子どもの状況の情報交換を密にしている。	
	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。	○		・情報提供は連絡アプリを通じて行っている。	・今後時期や回数について検討する必要がある。
	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。	○			
	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。	○		・モニタリングの際に保護者の思いや考えに傾聴し子どもの希望に寄り添った支援計画を作成している。	
	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。	○		・支援のポイントを押さえ保護者に分かりやすく説明し同意を得ている。	
	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。	○		・適宜アプリを活用して助言・支援を行っている。	

保護者への説明等	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械を設ける等の支援をしているか。	○		・今後計画的・定期的な取組を行う必要がある。
	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。	○		・迅速かつ丁寧に対応している。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		・日々の活動の様子や課題などについて事実を伝え、今後の支援についても連絡を行っている。 ・毎月の便りと月2回のSNSで情報発信を行っている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報ファイルは、常に鍵をかけて管理している。また、電子情報の流出が絶対にならないようにUSBの持ち出しは禁止して事業所内だけでの情報管理を徹底している。
	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。	○		・保護者や子どもの要望や考えを真摯に受け止め対応している。
	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。	○		・月に1回の地域食堂に参加することで開かれた事業所になっている。 ・事業所の行事に招待することがないので、今後地域の方々とふれあう機会を増やしていく必要がある。
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。	○		
	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。	○		・定期的に実施している。
	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。	○		・随時職員間で確認を行っている。
	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。	○		・行えている。
	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。	○		・子どもが安心・安全な活動ができるように周りの環境には十分配慮している。 ・川の氾濫時の避難場所が遠いため迅速な判断と正確な情報をもとに避難をする必要がある。
	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。	○		
	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。	○		・ヒヤリハットの事例を積み重ねていき、職員間で共有しながら事故防止に努めている。
	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。	○		・虐待防止のための研修を随時実施している。
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。	○			