

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | | あしあと | | 公表日 | | 令和7年3月31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。 | | 4 | 2 |
| 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。 | | 6 | | 児童福祉法に基づいて配置している。 | 自由に活動できる環境を維持しつつ、職員の配置に十分な配慮を行っています。常に複数の職員がこどもの様子を見守り、安全で安心できる環境づくりに努めています。 | |
| 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。 | | 6 | | 階段やトイレに手すりを設置。活動部屋の床材にはクッション性の高いマットを使用している。 | 建物の構造上、階段や段差をなくすのは難しいですが、手すり等を設置し、安全性を確保して可能な限りバリアフリー化を目指しています。 | |
| 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。 | | 6 | | 毎日掃除をして、清潔な空間を提供している。感染予防対策として手洗い・消毒の習慣化を図っている。 | 手洗い場が出入り口から少し離れているため、誘導に手間がかかる課題を抱えていますが、案内表示や職員の声掛けを通じて円滑な手洗いをサポートしています。 | |
| 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。 | | 6 | | 建物の構造を活かし、2階にクールダウンスペースを設け、利用者が静かに過ごせる環境を整えている。 | 外階段が悪天候時に滑りやすくなる課題がありますが、職員による声掛けや必要に応じた同行を行うことで、安全確保に努めています。 | |
| 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。 | | 6 | | 朝夕ミーティングやLINEなどの連絡ツールを活用し、情報共有を通じて職員全体が目標設定と振り返りに参加しやすい環境を構築している。 | 長期休み中はミーティングの時間が十分に確保できないため、LINEなどの連絡ツールを強化活用し、より詳細な情報共有を図っています。 |
| | 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。 | | 6 | | 評価を集計するタイミングで、独自のアンケートを実施し、最新情報を共有している。 | 評価集計等を年1回に限定しているため、保護者様の新鮮な声を十分に反映する課題がありますが、その機会を活かし、いただいたご意見を業務改善に取り組んでいます。 |
| | 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。 | | 6 | | 職場の上下関係の垣根を取り払い、どの場面でも話しやすい環境づくりを通じて、職員同士の良好な関係を構築している。 | 偏った意見にならないよう、意識的に複数人で意見交換を行い、業務改善を図っています。 |
| | 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。 | | | 6 | | これまで保護者様の意見を最重要視してきましたが、今後は他施設職員の意見も積極的に取り入れ、業務改善に努めていきます。 |
| | 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。 | | 6 | | 各種勉強会や研修への参加に積極的で、資格取得や研修費等の支援がある。 | 防災・感染症・BCP・虐待防止等について、課題の認識を深めるために、定期的な研修を計画的に実施し、対応力の向上に努めています。 |
| | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | | 6 | | ホームページにて公開 | 情報の更新が遅れる課題を踏まえ、内容を見直し改善した場合は、速やかに更新し、最新情報を提供できるよう努めています。 |
| | 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。 | | 6 | | 日々の支援や保護者の声、相談支援員等の情報なども含めて利用者の発達段階にあった計画作成を行っている。 | 半年に1度のモニタリング時期に加え、送迎時の活動報告を通じて、生活の変化を早期に察知し、迅速かつ的確な支援を提供しています。 |
| | 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。 | | 6 | | 支援計画案のタイミングでミーティングを行い理解共有を図っている。 | 活動報告を基に職員間での情報共有を行い支援計画に反映していますが、情報共有の頻度や深度に課題があり、意見交換の場を設けることで支援の質向上が期待されます。 |
| | 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。 | | 6 | | 職員が常に確認できるようファイリングし、いつでも閲覧可能にしている。 | 情報共有の効率化や整理方法には改善の余地があります。デジタル化や共有頻度の見直しにより、円滑な情報伝達と支援の質向上が期待されます。 |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|--|--|
| 適切な支援の提供 | 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。 | 6 | | 利用者概要名簿（特性や配慮など重要部分の抽出）や支援日誌をファイリングし、いつでも確認できるようにしている。 | 情報更新にタイムラグが生じる場合があるため、リアルタイムの情報は、グループLINEの活用で、職員同士で情報共有を図っています。 |
| | 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。 | 6 | | 今年度より5領域を全利用者の支援内容に盛り込んで計画を作成している。スモールステップで自己肯定感を上げるよう支援内容を設定している。 | 本人支援に意識が集中する傾向にあるため、保護者や学校担任、相談支援専門員など交流を深め、「家族支援」、「移行支援」が充実できるよう努めています。 |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 6 | | 毎月毎に話し合い、活動プログラム表を作成し、スケジュールに沿って実施している。 | プログラム実施後の反響や評価を集めていますが、収集方法や共有体制に工夫が必要です。具体的な改善策を模索し、次回計画の質向上を目指します。 |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 6 | | 活動の目的に応じた最新情報を共有し、その日の利用者に合わせて内容を決定している。 | 利用者の人数や体調、天候に対応するため活動候補を複数準備し、状況に応じ選択しています。これによりマンネリ化を防ぎ、利用者のニーズに合ったプログラムを提供しています。 |
| | 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。 | 6 | | 集団行動を目的とした活動に抵抗のある利用者には、その意向を尊重し、個別活動を選択肢として提供するよう工夫しています。 | 集団行動で培う成長発達も見込まれるため、本人の意向を尊重しつつ、無理のないペースで活動への参加を促しています。 |
| | 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。 | 6 | | 毎日必ず、提供サービス時間前までにミーティングを実施。昨日の振り返りと保護者のフィードバックも共有している。 | 当日利用キャンセルなど、内容が急遽変更される場合は、グループLINEの活用し、最新情報を共有、迅速対応に努めています。 |
| | 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。 | 6 | | 毎日必ず送迎終了後に簡易ミーティングを実施。主な打ち合わせは朝のミーティングで行っている。 | 既に業務を終了している職員がいる場合は、LINEグループの活用し、最新情報を共有、迅速対応に努めています。 |
| | 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。 | 6 | | グループLINEを活用し、その日の利用者の様子を共有し、支援日誌にて情報をまとめ保管している。 | 各職員毎の情報のため、重複する場合がある。作成ルールやフォーマットなど共通ツールを共有することで効率化を図っていきます。 |
| | 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。 | 6 | | 半年に1度「モニタリング」を実施。情報が偏らないよう、2名にて同席を基本としている。 | 半年に1度の実施が定着しているが、利用者の特性や発達段階によっては、頻度を増やすことも考慮していきます。 |
| | 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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。 | 6 | | 多彩な活動プログラムを用意し、遊びや学び（工作）を通して、成功体験を積み重ね自己肯定感を上げる。 | ホームページやSNSなど、活動報告を載せることで安心感と信頼感を構築していきます。 |
| 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、自己決定を促すための支援を行っているか。 | 6 | | スケジュールを視覚化し、活動の見通しを良くして自分で時間を管理し、予定に従って行動する能力を養う。 | 帰りの会にて、今日の振り返りを行い、どのような選択が良かったのかを一緒に考える機会を設ける。 | |
| 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。 | 6 | | 主に児童発達管理責任者が参画しているが、現場の状況で可能ならば担当職員の参加としている。 | 担当職員に限らず、万が一不在になっても状況が理解できるようにしています。 |
| | 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。 | 6 | | 協力医療機関と協定書を締結し、万が一に備えている。 | 緊急時の対応が可能になっていますが、他の関係機関との連携体制の強化も必要であるため、定期的な情報交換や連携手順の明確化を図っていきます。 |
| | 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。 | 6 | | 連絡協議会を通じて、学校からの連絡事項を共有したり、お迎え時に利用者の様子について引継ぎを行っている。 | 支援学校や特定の支援学級の担任以外とも情報共有を図り、積極的な行動で連携を深めていきます。 |
| | 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。 | 6 | | 保護者からの資料や計画書等の情報提供により、支援内容の一貫性を図り、利用者へ安定した支援を行う。 | 保護者からのお力添えも継続しつつ、直接的な情報共有と相互理解に努めていきます。 |
| | 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。 | 6 | | 該当者なし | |
| | 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。 | 6 | | 定期的に研修会や講座等の案内が登録メールに届いている。 | 参加を強化し、積極的に連携を図ります。 |
| | 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。 | 6 | | 活動プログラムに児童館利用の日を組み込み、地域住民との定期的な交流を図っている。 | 利用者の状況や児童館の都合で利用できない日もあるため、交流の頻度を高めながら、機会を途切れることなく継続していきます。 |
| | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | 6 | | | 情報配信を見逃さず、参加できそうな日程の場合は、積極的に連携を図ります。 |

| | | | | | | |
|----------|----|--|---|---|---|---|
| | 34 | 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。 | 6 | | 送迎時にて保護者へ活動報告を通じて、利用者の日常生活の変化にいち早く気づきサポートしていく。 | 保護者からのフィードバックを積極的に聞き入れ、支援内容に反映させている。 |
| | 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。 | 4 | 2 | | 情報配信を見逃さず、参加できそうな日程の場合は、積極的に連携を図ります。 |
| 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。 | 6 | | 見学时や契約時の機会を活用し、時間を有効に使いながら丁寧に説明を行っている。 | 変更があった場合には迅速に対応し、保護者との連携をさらに深めています。 |
| | 37 | 放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。 | 6 | | 見学时、契約時、モニタリング期間や送迎時など、保護者との接点がある機会において確認を定着させている。 | 各接点で得られた情報を一貫して記録し、次回の支援計画作成に活用することで、情報の漏れや誤解を防いでいます。 |
| | 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。 | 6 | | 説明に漏れないよう、2名にて同席を基本とし、計画を説明しながら同意を得ている。 | |
| | 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。 | 6 | | 相談窓口を設置し、電話やLINEなどの連絡ツールを活用し、常時連絡を取れる体制を整備している。 | 必要な場合には迅速に対応できるよう、柔軟な連携を心がけています。 |
| | 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械を設ける等の支援をしているか。 | | 6 | | 保護者のご意向を大切にしながら、必要に応じて、ご家族の支援につながる適切な対応をさせていただきます。 |
| | 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。 | 6 | | 苦情窓口を設置し、担当職員が誠意をもって迅速な対応に努めています。 | |
| | 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。 | 6 | | プライバシー保護に十分配慮しつつ、保護者が安心して情報を受け取れるよう、利用者の活動やお知らせを定期的に発信している。 | 掲載頻度を高め、近々の情報提供に努めることで、利用者や保護者との信頼関係を深め、情報発信の透明性を向上させています。 |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 6 | | 同意書に記載された事項を遵守している。 | |
| | 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。 | 6 | | 保護者の意向を尊重し、簡潔な表現や多言語対応など、必要に応じた言語的支援を提供している。 | |
| | 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。 | | 6 | | 事業所運営への理解を得ながら、地域住民を積極的に招待し、開かれた活動を通じて地域との連携を図ります。 |
| 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。 | 6 | | 緊急対応マニュアルや感染症マニュアルを作成し、いつでも閲覧できるようにファイルにまとめて保管している。 | |
| | 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。 | 6 | | 非常災害の発生に備え、年1回以上を目標に定期的な訓練を計画的に実施しています。 | |
| | 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。 | 6 | | 服薬内容を定期的に保護者に確認し、常に最新の情報に更新している。 | |
| | 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。 | 6 | | 保護者と連携を取り、保護者が許可したもの以外は与えず、万が一の場合はキットを使用して対応する。 | 食べられるおやつの種類が限られることから、提供がマンネリ化する懸念があります。そのため、保護者と連携し、徐々に種類を増やす取り組みを進めています。 |
| | 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。 | 6 | | 月間プログラムを作成し、計画的に必要な研修や訓練を行い、安全性の向上を図っている。 | 月間プログラムを職員全体で共有し、全員が安全管理の重要性を意識する仕組みを作ります。 |
| | 51 | こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。 | 6 | | 安全計画を掲示して、いつでも確認できる環境を整えている。 | 定期的に見直し、変更点を保護者へ確実に通知する仕組みを整え、連携を強化しています。 |
| | 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。 | 6 | | ヒヤリハット事例に遭遇した際は速やかに記録し、職員間で情報を共有することで、再発防止に努めている。 | |
| | 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。 | 6 | | 虐待を防止するため、年1回以上を目標に定期的な研修を計画的に実施している。 | |
| | 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。 | 6 | | 身体拘束の廃止について、年1回以上を目標に定期的な研修を計画的に実施している。 | |