

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 アラジン		公表日 2025年 2月 26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。	<input type="radio"/>		指導訓練室と学習室を分けて確保することにより、集中して勉強ができる環境・その他の活動ができている	
	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。	<input type="radio"/>		児童の状況により職員の人数を増やしています	
	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。	<input type="radio"/>		玄関に車椅子用のスロープを準備し、定期的に見直しを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		整理整頓、清掃、消毒を徹底しています。	
	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。	<input type="radio"/>		クールダウン出来るように個室も用意しています。	
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。	<input type="radio"/>		事業所で目標設定し、支援の向上を意識しています。	
	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。	<input type="radio"/>		アンケート集計後、保護者の要望・意見を取り入れられるよう職員で話し合いを行い業務改善に繋げている。	
	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。	<input type="radio"/>		定期的な面談等で意見を聞き取っています。	
	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。	<input type="radio"/>		第三者評価は受けていません。	現在第3者外部評価は受けていません。予算も含め検討していきます。
	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。	<input type="radio"/>		外部、内部研修を実施し、資質向上に努めています。	
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。	<input type="radio"/>		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。	<input type="radio"/>		可能な限り、保護者面談を相談支援員等の情報を取り入れ、作成を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		個別支援計画作成時、スタッフとミーティングし共通理解している。	
	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。	<input type="radio"/>		ミーティングで共有しています。	
	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。	<input type="radio"/>		保護者、相談支援員の方から頂いた情報と日々の支援記録などから状況を把握するように努めています。	
	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。	<input type="radio"/>		5領域を支援内容に盛り込んで計画作成しています。一人一人に合った支援を目標に、細かい気付きや配慮する点を考え提供すべき支援を行えるように努めています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		子ども達が楽しく色々な体験が出来るように考え、活動プログラムを作っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		四季・利用者の希望活動をアンケート取り、固定化しないようにしています。	
	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。	<input type="radio"/>		個々の状況を見ながら、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を立てるようになっています。	

	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。	○		毎日、情報共有し注意する事項は打合せしています。	
	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。	○		気づき、成功した点や工夫が必要な点など話をして翌日の支援につなげています。	
	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。	○		正しく記録をとり支援の検証・改善につなげています。	
	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。	○		利用者に合わせねん2回計画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。	○		ガイドラインの基本活動を参考にしています。	
	25	子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。	○		制作や遊びでも、いくつかの中から選択していくようにしている。	
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。	○		担当者会議前に職員で情報整理を行った上で会議に参加しています。	
	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。	○		学校や事業所などとは連携できるように検討しています。	
	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。	○		学校担任と送迎時や電話で情報共有を行っています。必要に応じて都度連絡を取り合っています。	
	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。	○		契約時に就学前に利用していた事業所へ情報共有をごちからお願いしています。	必要時には連携を行います。
	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。	○		必要に応じて移行先への情報共有に努めます。	
	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。	○		機会がないのが現状です。	対応が難しい子どもや家族がいた場合に助言を頂きたいです。
	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。	○		機会がないのが現状です。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		地域自立支援協議会（教育支援部会）に所属しています。	
	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。	○		送迎時や連絡帳で、その日の状況をお伝え共有しています。	
	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。	○		外部ペアレント・トレーニング・保護者お話し会など情報を配布しています。	保護者から相談があった場合は、助言や提案を行っています。
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。	○		契約時に詳しく説明しています。	
	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、こどもの最善の利益の優先考慮の視点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者面談やモニタリング時に確認を取りあっています。	
	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。	○		関係機関と連携を取り合っている事、子どもと保護者に必要な支援や事業所の役割を説明し同意を得ています。	
	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。	○		保護者と面談などを行っています。子どもの変化や気になることがあった場合は、こちらから連絡させて頂いています。	
	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。	○		事業所でのイベント『人力車体験』を案内し、開催しました。	
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。	○		苦情があった際には迅速・適切に対応します。		

非常時等の対応	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。	○		インスタグラムや月のお便りでお知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		守秘義務は就業規則等で定めており、他機関との情報共有のため同意書を頂いています。	
	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。	○		個々に応じた情報伝達（ジェスチャーなど）配慮しています。	
	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。	○		機会がないのが現状です。	事業所でのイベントなど開催し招待できればと検討中です。
	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。	○		各マニュアルの整備は整い職員が周知しています。	
	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。	○		定期的に訓練を行っています。	
	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。	○		契約時のアセスメントでの記載を依頼し、随時更新をしています。	
	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。	○		契約時のアセスメントでの記載を依頼し、随時更新をしています。	
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。	○		安全計画を作成している。		
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。	○		安全計画を掲示している。		
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。	○		ヒヤリハット事例集を作成し、職員で共有しています。		
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。	○		外部研修・内部研修を受け、職員間で話を行っています。		
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。	○		契約時の説明・同意を確認し、署名・捺印を頂いています。		