

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 あくしゅ				公表日	令和8年3月23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。	○		・障害の程度、年齢などを考慮し3つの部屋ですみ分けて活動を行っている。		
	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。	○		・配置数は適切に管理している ・特性の配慮から基準を上回る対応に心がけている。		
	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。	○		・多少の段差はあり完全バリアフリーとは言えないが段差も車いすが不可能な高さではない。 ・各部屋ごとの利用が定着してきている。 ・室内の机は壁向きの配置になっていて、パーテーションで区切っている。		
	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。	○		・活動スペースを広く取り、室内でもダイナミックに過ごせる空間になっている。		
	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。	○		・個室(静養室)や中庭があり、自由時間には自由に使用することができる。		
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。	○		・モニタリングや相談記録を常に情報共有している。 ・月1回の職員会議や毎日の始業ミーティングを行っている。		
	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。	○		・管理者、児発管を中心に全職員でアンケート結果を分析し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。	○		・月1回の職員会議や毎日の始業ミーティングを行っている。		
	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。		○	・第三者による外部評価は行っていないが、外部からの意見等は業務改善に繋げている。		
	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。	○		・研修の機会や情報は常時職員に紹介しており、参加形態は事業所全体の場合と職員個人に委ねている場合とがある。		
適切か	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		年に1回全職員で見直しを実施している。		
	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。	○		・丁寧なアセスメントを心掛け、一人一人に合った支援計画の作成に努めている。		
	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。	○		・児発管を中心に全職員とで共通認識し、検討している。		
	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。	○		・職員で共有し、支援にあたっている。		
	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。		○	・標準化されたアセスメントツールは使用していないが、行動特性等について把握に努めている。		
	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。	○				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・児発管を中心に職員全体でプログラムを検討している。		

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・季節に合わせた活動を計画している。 ・利用児の特性により、プログラムを固定化・習慣化するケースもある。	
	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。	○		・日々のプログラムの中に個別・集団のプログラムを組み込んで個々の子どもの状況に対応できるようにしている。	
	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。	○		・ミーティングの際に前日の振り返りを行い、必要な事項を共有することから当日の確認を行うようにしている。	
	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。	○		・送迎や退勤時間が違うので支援終了後の打ち合わせは職員全員ではできていない。しかし残っている職員で支援の振り返りを行い、その他の職員とはLINEを利用して共有している。	
	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。	○		・日々の記録を活かせるように読み返す機会を設けている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
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。	○		・主に児発管や管理者が参加している。	
	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。	○		・必要に応じて、担任等と連絡を行っている。	
	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。	○		・計画相談を実施する相談支援専門員を通じて情報共有に努めている。	
	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。	○			
	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。	○			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・管理者が甲府市自立支援協議会や甲府地域通所事業所連絡会に参加し、情報共有に努めている。	
34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		・面談や送迎時、連絡帳やLINE・メールを利用して事業所での様子を伝え、保護者のニーズの把握に努め共通理解を図っている。		
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。	○		・保護者の方から質問や意見を求められた際等に助言を行っている。		
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○		・相談を受ける時や、助言を求められた機会に必要な助言や支援が行えるように努めている。	
	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。		○	・保護者同士の連携のあり方を検討する。	
	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。	○		苦情を受ければ法人の苦情対応規則に則り、理事長、総合施設長に報告をし、話し合っ問題解決に努めるなど組織的な対応を心がけている。	
	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。	○		LINE、インスタグラムを活用して随時情報提供を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。		○	・地域の夏祭りへの部分参加を実施している。	
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。	○			
	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。	○		最低、年2回の避難訓練を行っている。	
	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。	○			
	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。	○		・医師との情報共有はされていないが、保護者から情報をもらって対応している。	
	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。	○			
	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。	○		・職員から出されたヒヤリハットは職員会議で情報共有し検討を行い、綴っている。	
	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。	○		・最低、年1回の虐待防止・身体拘束等適正化研修会と虐待防止委員会を行っている。	
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。		○	身体拘束等の適正化のため指針を定め、身体拘束等適正化検討委員会を年に1回開催し、あくしゅの運営規程にも身体拘束等の禁止について定めている。	・事業所には対象の児童はいないが、対象の児童が利用した際には記載するようにする。	