

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 アリス				公表日	令和 8年 3月 17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。	7		活動の内容によって支援室・ホールの使い分けを行い、十分なスペースの確保が出来る様に工夫を行っています。また、ホールについては危険につながる様な物を置かず、広く使えるように配慮を行っています。	
	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。	7		常勤6名、非常勤1名で4~7名配置しています。	
	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。	6	1	室内については段差がなく、1階が駐車場、2階が活動のスペースとなっている為、階段の昇り降りをする際には十分な配慮を行い、危険がない様に支援しています。	現在は利用児に肢体不自由児や車いす使用児児童等がいないため、今後バリアフリー化が必要になった際には検討していきます。
	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。	7		日々の清掃を徹底させるとともに、感染症対策としてソリュションウォーター使用での加湿、換気、食事場面での環境設定等衛生面での管理を徹底しています。	
	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。	7		必要に応じて使用できる環境になっています。	
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。	7		毎日の朝礼、終礼等で振り返りを行い問題点などの意見交換を行いつつ、課題や目標の設定を行っています。	
	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。	7		年一回のアンケートを実施して、意見や要望を踏まえた業務内容の改善を実施し、毎日の送迎の際等にご意見を伺い、改善すべき点について早急に対応を行っています。	
	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。	7		業務を行う上で気になる点が出てきた際には、都度職員で話し合いを行っています。	
	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。		7	現在は保護者・事業所職員の評価のみで、外部の第三者委員会の評価は受けていません。	今後、必要があれば検討していきたいと思ます。
	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。	7		外部研修や事業所内研修など出来るだけ参加できる環境を作り、職員全体の資質の向上を図っていきます。	
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。	7		昨年度より支援プログラムをHPに掲載しています。	
	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。	7		送迎時のモニタリングや6ヶ月に1回のアセスメント(事業所独自の個別の評価表)を行い、評価表を踏まえた上での計画内容を作成しています。	
	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。	7		個別支援計画作成においてスタッフと「個別支援計画検討会議」を実施しています。	日々の支援の中でも共通理解を深めることで、さらなる利用者への支援の改善を目指していきたいです。
	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。	7		個別支援計画を職員間で共有し、支援の内容についても確認しながら行っています。	
	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。	7		各関係機関の情報や日々の事業所内の様子を見極め、事業所のアセスメントシートを用いています。	
	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。	7		昨年度より5領域を全利用者の支援内容に盛り込んで計画書を作成しています。その他の家族支援、移行支援などは家族の意向や年齢などにあわせて設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		児童発達支援管理責任者がプログラムの立案を行い、職員全体で共有したのち、個々の状況に合わせた活動内容を提案し、プログラムに沿って支援を行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		1ヶ月の活動予定表を作成しています。その際に曜日ごとにプログラムを組み、同じ活動内容が重複しないように工夫を行っています。	

	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。	7		子どもの発達段階に応じた個別・集団における課題を見つけ個別支援計画に反映させています。	
	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。	7		常勤職員は朝礼などでその日の活動の内容を把握し、確認を行っています。また、非常勤の職員に対しては、出勤時に活動内容を伝達し、それぞれがきちんと支援に取り組める体制を整えるようにしています。	
	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。	7		毎日の終礼を行い、その日の問題点や課題などについて振り返りを行い、共通認識のもとで次の支援に活かせるように心がけています。	
	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。	7		利用児それぞれの個別ファイルに来所時からの様子やその日の活動の内容や取り組み姿勢など細かな事まで記録し保管しています。	
	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。	7		6ヶ月ごとにモニタリングを行い、モニタリングの内容によって計画の見直し等を検討しています。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	7		ガイドラインに沿った活動を組み合わせ総合的な支援を行っています。	
	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、自己決定を育てるための支援を行っているか。	7		子どもの意思を尊重し、自主性を育てられるような支援を積極的に行っています。	
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。	7		児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	7		契約時に希望があれば医療機関等の連絡先を控え、連携の体制を整えています。	
	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。	7		学校との情報共有については「学校安心・安全メール」の活用と送迎時の情報共有及び協力を得ながら行っています。	
	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。	7		保護者、相談支援事業所から情報の収集を行っています。必要に応じて担当者会議等で情報の共有と相互理解を求めています。	
	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。	7		相談支援事業所に対して情報の提供を行っています。福祉サービス事業所に対しては依頼があれば情報の共有を行っています。	
	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。	7	7	以前は児童発達支援センターの研修に参加していたが、今年度については参加する機会がありませんでした。	
	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。	7	7	一昨年は感染症の影響にて延期となり、昨年は交流の機会がありませんでした。今後も機会があれば交流させて頂きたいと考えています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	0	参加しています。今後も機会があれば参加していきたいと思っています。	
	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。	7		連絡帳の活用と送迎時を利用して、子どもの状況について情報の共有を図り、現状の課題等を共通理解できるようにしています。	
	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。	7		日々の保護者との関りの中で、保護者の悩みや困り感等を伺い、アドバイスを行ったりしながら保護者支援も積極的に行っています。	
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。	7		契約時に細やかな説明を行い安心して利用が出来る様に配慮を行っています。利用開始後もその都度丁寧な説明と対応を行っています。		
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。	7		契約時に本人や保護者の方のニーズを聞き出し、それに基づいた支援を考えています。また、面談時に新たなニーズがあれば、都度合う支援を考えています。		
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。	7		面談時に支援内容の説明を行い、保護者の方から同意していただいたうえで署名をいただいています。		
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。	7		保護者からの依頼があった場合は速やかに対応を行い、時間を十分に設けて適切な助言と支援が行える様にしています。		

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会を設ける等の支援をしているか。	7	現在は保護者の交流の機会は設けていません。	保護者の意向を確認し、今後必要であれば検討していきます。
	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。	7	苦情解決委員会を設置しており、苦情があった場合は苦情解決責任者が対応。不在の場合は児童発達支援管理責任者が代行しています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7	毎月、月初めに一ヶ月の「活動予定表」を配布しています。内容については、活動内容やお知らせ、お願い等の様々な内容をまとめて発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	個人情報の管理については職員全体で管理の徹底を図っています。	
	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。	7	視覚からの情報のツールを使って意思の疎通を図るようにしています。	
	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。	7	地区公民館に席をおかせてもらっており、地域のイベントには招待していただき参加しています。事業所の行事に招待することはありません。	
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。	7	各対応マニュアルについては策定してあります。各保護者へは、月の活動予定表などで出来るだけ周知できるように心がけています。今後はマニュアルを配布する予定です。	
	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。	7	BCPを作成しており、3ヶ月ごとに「地震・火災・防犯」の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。	7	服薬の必要な子どもの保護者より投薬表のコピーをもらっており、状況を共有し確認しています。	
	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。	7	保護者からの情報を得て、医師の指示書をもとに適切に対応をしています。	
	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。	7	安全計画に基づいた研修や訓練を行っています。	
	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。	7	契約時、面談時に非常時の対応について説明を行っています。	
	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。	7	怪我等に繋がりがかねない事例に対しては、報告書を作成し、速やかに対応策を検討し、全職員に周知しています。	
	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。	7	虐待防止の外部研修への参加や事業所内研修を行い適切に対応を行っています。	
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。	7	現在は対象となる児童がいません。身体拘束に関するマニュアルや同意書等を準備し適切に対応できるように整備してあります。		