

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		あごらクラブ		公表日 令和8年 3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。	16		スペースの確保はできており、事故などに十分注意してサービスの提供が行えるよう心掛けている。	
	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。	14	2		
	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。	13	3	車いす用のトイレが設置されている。	空間が分かりづらく、トイレに行くとき靴を履き替えるのは不便。スリッパ等代替りの物が必要。
	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。	12	4	換気、消毒、清掃を定期的に行っている。	マットが老朽化しているので交換が必要。
	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。	12	4		
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。	14	2		ミーティングや会議等で話し合いや意見交換を行っているが、パート職員への情報伝達が不十分な場合がある。
	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。	16			
	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。	14	2	ミーティングや会議等で職員の発言の場を設けている。	意見を把握する機会が不十分な面もあり、コミュニケーションの機会を増やすよう意識し、個別での対応も取り入れていく。
	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。	10	6	年2回の第三者委員会において苦情・事故等の報告を実施し、サービスの改善に努める。	年2回法人全体で第三者委員会を実施。苦情・事故等の報告を通してサービスの改善に努めている。
	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。	16			
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。	15	1		
	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。	16			
	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。	15	1		
	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。	15	1	昼礼前等に計画について共有し合い、意見等を発言する場を設けている。	変更（更新）時は共有されるが、途中でやり方が変わる際伝わっていないことがある。統一されず利用者が混乱することがないように、ホワイトボードを活用し共有する。
	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。	15	1		
	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。	16			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	14	2		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	15		季節に応じた活動やイベントを考えている。	

	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。	15	1		
	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。	15	1	ミーティングでその日の動きの確認やスケジュールを確認している。	前日の振り返りや支援方法の確認業務は継続し、常勤・非常勤の差が生じないよう情報共有を徹底していく。
	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。	9	7	当日中の振り返りは難しいため、翌日実施している。気付いた点は話し合い、送迎から帰って来た人達にも伝わるよう日誌等に記入している。	パート職員がタイムリーに発信できるよう日誌への記入やミーティングでの意見交換を継続していく。
	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。	14	2	日々、支援記録の記入を行っており、支援方法の見直しや改善の必要性がある場合は話し合いを行っている。	新職員には記録の書き方についてお伝えし、必要に応じて研修を行う。
	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。	16			
	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。	16			
	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。	14	2	場面に依りて自己決定できるようにしており、言葉で伝えられない児童に対しては選択肢を提示し選んでもらうようにしている。	今後も個々の意思決定・選択を大切にす支援を意識して取り組んでいきたい。
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。	16			
	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。	13	2		
	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。	16			
	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。	12	4	申送書を活用している。	
	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。	16			
	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。	10	5	ZOOM研修を年に数回受講している。	
	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。	2	14	コロナの時から機会を作ることができていない。	図書館のお話会に参加、地域の行事やお祭りに参加、学祭、インスタでフォローがきている事業所さんへ提案したり、合同で夏祭りやレクを計画する。体育館などを利用した親子レクの実施。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	13	3		
	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。	15	1	年2回以上の面談を実施	その日の児童の様子や気付きなど連絡帳や送迎時に保護者様へお伝えできるよう職員同士の申し送りや連携を図り、直接お伝えできないご家庭においては電話での報告を継続する。必要に応じて電話での面談等も検討していく。
	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。	11	4	年1回保護者会を実施	
	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。	14			
	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。	13	2		
	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。	15			

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。	16			保護者会等を通して実施している。
	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械を設ける等の支援をしているか。	12	4		家族参加型（保護者・きょうだい）のイベントを検討する。宝探しや夏祭り、クリスマス、餅つきなど。また、外部講師を招いての講義も検討。
	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。	15	1		
	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。	15	1	Instagramを活用している。おたよりも数カ月に1回作成している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	16			
	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。	16			
	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。	10	6	ボランティアの方を招待している	
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。	15	1		
	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。	16			
	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。	15	1		
	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。	14	1	現在はアレルギーのある子はいないが、いた場合は注意している。	
	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。	16			
	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。	14	2		
	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。	16		会議でヒヤリハットの報告を行い共有し合っている。	ヒヤリハットが起きた場合、報告書に記録しているが、すぐに対策を考える必要があるケースはミーティングで報告を行い対策の検討を行う。
	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。	15			
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。	15				