

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	あんふぁん愛宕事業所				公表日	令和7年 3月 12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。	12		有権者がしっかりしている。	運動する活動と静かな遊びの活動の場所をその時その時の状況で分ける。
	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。	10	2	有権者がしっかりしている。 毎月の勤務表作成時に配置できるようにしている。	突然のお休みや、臨時利用の対応時に安心して対応できるように。
	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。	11	1	事業所内はバリアフリーです。外階段は手を繋ぐ、少人数で降りるを徹底しています。	入口の階段のみ。 2階への階段のみ注意が必要。
	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。	11	1	フラットでバリアフリー	定期的な空気の入れ替えなど。
	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		個室はないが、少し狭い部屋を使用しています。	
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。	12		ミーティング時にどのスタッフも発言できる環境づくりを心掛けています。	時間の工夫が必要。
	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。	12		全スタッフで共有できるようにしています。	
	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。	12		されていると思う。ミーティング時に話し合いができるようにしています。	時間差勤務の職員への対応。
	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。	12		定期的に外部からの指導を受けています。	
	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。	12		しっかりされている。 動画研修や勉強会に全スタッフが参加できるように組んでいます。	時間差勤務の職員への対応。
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	12		見れるようになっている。 毎日の記録の中に見れるようになっています。	
	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。	12		アセスメントを行い、計画を立てています。	
	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。	12		されていると思う。 評価は必ずミーティング時に行っています。	
	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。	12		共有で見れるようになっている。 どのスタッフも見れるようになっています。	
	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。	12		していると思う。 常に確認して話し合いが出来るようにしています。	
	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。	12		少しの変化もスタッフで話し合い、 支援内容を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	2	されていると思う。 その日の児童の特性や状況を考えながらその日のスタッフで相談しながら立案していま	全スタッフが意見が話せる環境づくり。

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。	11	1	運動研修の動画を見て、新しいことを組み込むことが出来るようにしています。	
	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。	12		集団行動がある。 個別支援計画を元に支援しています。	
	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。	11	1	ミーティング時にその日の流れを確認しています。	時間差での出勤のスタッフへのミーティングに工夫が必要だと考えています。
	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。	11	1	送迎から帰ってくる時間による為、その場合は次の日の朝に振り返りをしています。	
	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。	12		されている。 毎日記録に記入しています。	細かいことでも口頭だけではなく文章で残す。
	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。	12		定期的に見直しと評価をしています。	
	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。	12		行っています。 スタッフで話し合いながら支援しています。	
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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	12		されていると思う。 みんなで意識しながら支援しています。		
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。	12		児童発達支援管理責任者が出席しています。	
	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。	12		されていると思う。いつでも連携が取れるように関わりを持っています。	
	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。	12		しっかりと共有できている。保護者や学校の先生と連携をとっています。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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		努めている様子。 市の連絡会に参加しています。	
	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。	12		必要時行います。	
	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。	12		必要時行います。	
	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。	10	2	地域のお祭りに出店したり、図書館等に遊びに行きます。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	12		必要時は参加しています。	
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。	12		されていると思う。 日々、小さなことでも保護者の方と共有しています。		
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。	12		研修はまだ行っていませんが、 助言や悩み事に対応できるようにしています。		
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。	12		契約時に必ずお話しています。		
37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	12		お聴き取りシートや面談を行っています。		
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。	12		得ている。 必ず保護者に説明を行ってサインを頂いています。		

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。	12		されている。 電話等もしています。	
	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。	11	1	地域のお祭りやイベントに参加して出店を出店しています。その際に保護者同士が交流できる場を作っています。	
	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。	12		されている。苦情があった場合はすぐに対応できるようにしています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	12		されている。毎月のお便り、ホームページのブログ等で発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12		しっかりとしている。 入社時に全スタッフに説明し、サインをもらっています。	
	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。	12		している。 個々に合った方法で行っています。	
	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。	12		行っています。 今年度は2回地域のイベントに出店させていただきました。	
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。	12		されている。 行っています。	
	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。	12		されている。 行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	12		契約時にアセスメントを行っています。	
	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。	12		ファイルに記入有。 必ずスタッフ全員が把握できるようにしています。	
	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。	12		されている。 必要な訓練を行っています。	
	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。	12		されている。 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。	12		ヒヤリハットのファイル有。 ミーティング時に報告しています。	スタッフのヒヤリへの意識づけ。
	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。	12		動画等でされている。 その都度必要時に研修を行っています。	
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、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。	12		保護者の方に細かい説明をし、サインをいただいています。		