

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
らふたあいわど		令和7年 4月 22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。	5		・広い部屋が2室あり、のびのびと活動できている。 ・必要に応じて家具等を移動させて広さを確保している。	
	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。	5		・適切な配置数で運営を行っている。 ・児童の特性に応じて、送迎を2人体制で行うこともある。	状況に応じたより適切な体制がとれるよう、職員の増員をすすめる。
	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。	5		・全体的にバリアフリーになっており、不必要なドアや障子などは撤去することで安全性も確保している。 ・ホワイトボードや絵カードを使った視覚化を行っている。	
	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。	5		・室内は毎日清掃を行い、定期的な遊具点検や施設内点検を行っている。 ・片づけをこまめに行い、怪我の防止に努めている。	・玩具の消毒をよりこまめに行えるようにしたい。
	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。	5		・お昼寝やクールダウン時には別室で個別対応を行っている。	
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。	5		・定期的に職員会議を行い、情報の確認や共有、振り返りを行っている。 ・業務や支援を行う際には、話し合いや計画の段階を大切に丁寧に言い、実施、評価、振り返りがしっかりできていると思う。	職員間コミュニケーションの更なる充実をはかるため、毎日の小ミーティングをルーティン化する。
	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。	5		・保護者向け事業所評価表の配布、意見箱の設置、モニタリング時のヒアリング等を通じてご意見を伺い、改善に向けた職員間での情報共有や話し合いを行っている。 ・保護者の声を真摯に受け止め、これからも良い施設を作り、支援を提供していきたい。	
	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。	5		・代表社員との定期的な個人面談が設けられており、意見を伝えることができている。 ・ミーティングでは経験の浅い職員も話しやすい雰囲気心がけている。 ・その都度、気になった事、疑問に思った事、共有しておきたい事等を職員間で伝え合い、業務に活かしたり改善に役立っている。	
	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。	4	1		・まだ1年目であるため外部評価等はこれからであるが、第三者や外部からの声も大切にしながらより良い施設を作っていくたい。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	5		・定期的な社内研修により、勉強の機会が設けられている。 ・職員の理解があるため、外部研修にも積極的に参加することができる。	社内研修の更なる充実を図る。また、法人として自己研修費等に対する助成制度を取り入れていきたい。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		・事業所ホームページにて公開し、利用家庭への文書配布も行った。	より分かりやすく内容をまとめた専用ページを作成する。プログラムの内容については定期的に見直しを実施する。
	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。	5		・アセスメントやモニタリングを2人体制で行うことで、偏った視点にならないよう努めている。 ・アイサポートファイルや保護者への聞き取り、定期的なモニタリングを通して、個々のベース・発達に合わせた計画書の作成を行っている。	

適切な支援の提供	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。	5		・モニタリング等は児発管と担当職員の2人体制で行い、その内容を元に個別支援計画会議を実施し全職員にて検討を行っている。 ・非常勤職員は勤務時間の関係もあって会議に参加することが難しいので、勤務時間内に意見を聞いたり回覧を回すことで共通理解に努めている。	
	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。	5		・支援計画を実行する際には必ず会議を設け、職員全員で支援計画を共通理解して支援に携わっている。	
	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。	5		・アセスメントには『あいサポートファイル』を使用している。 ・日々、よくこどもの様子を観察し状況の把握に努めている。	『あいサポートファイル』の情報を基にしたアセスメントシート作成の必要性について検討を行う。
	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。	5		・全項目について設定されており、その上で項目ごとに優先順位をつけた支援計画を作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		・児発管を中心に活動内容について話し合ったり、考えた活動内容について意見を聞く等している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		・季節によっては室内活動が増えてしまうが、季節の行事を取り入れたり、活動が偏らないよう意識している。 ・活動が固定化されないよう、全職員で意見を出し合っている。	
	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。	5		・児童が好む活動内容に重きを置きつつも、みんなで外出をしたり季節のイベントや製作を提案することで、バランスよく活動できるように工夫している。	
	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。	4	1	・日によって打合せが難しい時もあるが、事前に支援や個々の役割について確認し合っている。また変更になった点については随時口頭で共有している。	できている時とできていない時とがある。チーム全体で報告、連絡、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。	5		・連絡帳の記入時等にその日あった事や気づいた事を共有し、必要であれば改善策を考えている。	当日の振り返りは勤務時間の関係上困難であるため、翌営業日のミーティング等で共有をはかる。
	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。	5		・日々の支援はシステムを利用し記録を作成し、その日の子供たちの様子がいつでも振り返れるようにしている。 ・会議録や連絡帳、ヒヤリハットなどでの記録に繋げるため、何かあれば些細なことでもすぐに共有することを心がけている。	
	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。	5		・定期的なモニタリングで学校や家庭での様子を聞いたり、デイでの様子を伝えたりして今後の目標や支援内容を確認している。 ・職員間でも支援計画会議の場を設け、見直しや計画の共有を行っている。	
	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。	5		・支援を考える際には必ず基本活動を中心としている。	・地域交流の機会の提供は現状取り組めていない。 ・地域のお祭り等参加できるときは参加させてもらったり、支援員は地域の清掃活動には日頃の感謝を込めて必ず参加している。
	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。	5		・自己選択や自己決定の力を育めるよう、活動内容等を一方的に決めて提供するのではなく選択肢があるようにすることを心がけている。 ・子どもが自分の想いを素直に言えるような信頼関係、または雰囲気作りを大事に支援を行っている。	

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。	5		児発管と担当者の2名で参加するようにしており、難しい時でも児発管が必ず参加している。	
	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。	5		・必要に応じて、関係機関と連携を取ったり受診同行をしている。 ・職種によっては定期的な研究会に出席することで、関係機関との情報交換と連携、現在とこれからの子どもたちの支援について話す機会、体制を大切にしている。	
	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。	5		・送迎時のやり取りを大事にしており、学校ホームページの情報の確認もこまめに行っている。 ・一部の学校にはマチコメールを登録させてもらっている。	
	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。	5		・切れ目のない支援が行えるように、移行支援会議、担当者会議を行っている。	卒園後も必要に応じて連携を図る。
	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。	2	3		・まだそういったケースの方がいない。 ・アセスメントの際に『あいサポートファイルとっとり』を利用し、今後も本人の状態や課題を整理して、引き継ぎに役立てもらうようにしていきたい。
	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。	4	1	・スーパーバイザーや助言や研修を受ける機会は設けておらず、違う外部の専門家に助言をいただいている。	積極的に地域の児童発達センターと連携を図るようにする。
	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。		5		・地域の公園を利用した際に、地域の子供と遊ぶことはあるが、活動する機会は設けることはしていない。 ・こういった形で交流が可能であるのか、検討をしていきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	2	・放課後等デイサービス部会に参加している。	
	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。	5		・送迎時のやり取りや電子連絡帳を通じて、児童の様子や課題について共有を行っている。	
	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。	3	2	・チラシ等の案内が来た際にはお伝えするようにしている。 ・親子行事の計画や開催をしている。	・研修やプログラム等は行っていない。 ・ペアレントトレーニングについての知識もより深く身につけたい。
	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。	5		・契約時には管理者を中心に、児発管又は職員1名が同席して説明を行うようにしている。	
	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。	5		・アセスメントやモニタリングの際にご家族の意向を確認し、児童にとってより良い支援を行うにあたっての支援方針について共通理解を持つことができるよう努めている。	
	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。	5		・同意は必ず得ている。 ・書面だけでなく、口頭でも丁寧に支援内容をお伝えするようにしている。	
	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。	5		・送迎時に質問や相談があった場合はすぐに職員間で共有をし、必要であれば公式LINE等を通じてやり取りを行っている。 ・日頃から保護者の様子を送迎時等に確認し、少しでも変わった様子が見られた際には声を掛け話を聞くように心がけている。必要な場合には他機関への連携も行っている。	

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械を設ける等の支援をしているか。	5		・年に1回程度親子会を開催し、保護者同士の交流の場、子ども同士の交流の場、さらにはデイと子ども・保護者の交流の場としている。	
	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。	5		・苦情や意見があった際には、迅速に真摯に対応できるよう心掛けている。 ・丁寧な謝罪と事故報告やヒヤリハットなどの記録、再発防止策の検討を行っている。	
	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。	5		・毎月事業所便りを発行したり、インスタグラムを通じて活動内容の発信を行っている。	・インスタグラムの更新頻度をあげられるようにしたい。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		・仕事上で知りえた情報は漏らさないのはもちろんのこと、外出時に持ち運ぶ救急カードも必ず管理者または児発管が管理している。	
	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。	5		・それぞれの児童や保護者に合った意思疎通の方法を確認し、個々に合った対応を行っている。	
	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。	2	3	・障害特性のこともあるので普段関わらない方との直接の交流は難しいところもあるが、職員が地域の除草作業に参加したり、ホームページやSNS投稿を通じて事業所の様子を知っていただけるように工夫している。	・地域の方々から声をかけて頂くことは多いが、実際には地域との交流が少ない。もう少し地域との連携や地域に向いた活動を行っていきたい。
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。	4	1	・各マニュアルを策定し、定期的に研修や訓練を行っている。	・改善が必要なマニュアルもあるため、職員間での再度の検討を行っている。
	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。	5		・定期的に避難訓練、救命救急講習などを行っている。	
	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。	5		・アセスメントの際に保護者にしっかりと確認をし、職員全員で共通理解をしている。 ・発作等がある子どもにはマニュアルを作成し、職員全員で周知を行っている。	・てんかん発作の記録等はしているが、今後は抗てんかん薬の実技研修も必要だと思う。
	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。	3	2	・医師の指示書はもらっていないが、保護者から聞き取りを行いアレルギー食品は完全除去している。 ・食物アレルギーについては一覧にして目立つ所に掲示している。またおやつを提供時も必ず裏面のアレルギー物質欄を確認している。	
	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。	5		・安全衛生委員会が中心となり、各種点検や定期的な研修(救命救急講習、嘔吐処理研修、避難訓練等)を行ったうえで支援を提供している。	
	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。	5		・安全確保については非常災害時マニュアルに記載し配布している。その他、緊急カードの提出依頼、天候に応じて公式LINEにて送迎時間を早める連絡を行うなど、安全確保は丁寧に行っている。	
	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。	5		・その出来事について情報共有をし、職員同士で対策を考え、ヒヤリハットを作成している。 ・ヒヤリハットについて、定期的な安全衛生委員会で再度振り返りを行い、再発防止に努めている。	
	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。	5		・虐待防止委員会を設置し、社内研修を行っている。 ・虐待防止委員会を中心に、定期的な研修やチェックリストの配布、会議を設け日々の関わりを振り返っている。	
	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。	5		・現在身体拘束を行う必要がある児童はいないが、今後行う必要があったり検討しないといけない場合には、必ず保護者に了解を得たうえで実施し、支援計画にも記載を行う。	・必要に応じて、児童ごとに詳しいマニュアルを作成すると対応しやすいく感じる。