

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
アスラボはるえ		令和 8 年 1 月 16 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。	○			広く安全に過ごせるように今後も工夫したい。
	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。	○		規定を守り、一日を通して適切な支援が行き届くように努めている。	
	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。	○		玄関外にスロープがあり、玄関から入口は段差がある。	
	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。	○		毎日清掃を行い面談やクールダウン出来る空間を設けている	
	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。	○		個別の部屋や場所を提供している。	
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。	○		朝終礼時や、定例会議等で業務改善の工夫をしている。	
	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。	○		玄関入り口に保護者様用のご意見箱を設置している。	
	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。	○		毎日の朝礼時や都度の職員面談で対応している。	
	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。		○		これからの検討が必要である。
	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。	○		定例研修や外部研修等に参加し資質向上に努めている。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		契約時やホームページで公表されている。	
	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。	○		児童、保護者様のニーズにお応えできるようにそれぞれの課題に沿った支援計画を作成している。	
	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。	○		担当者会議や職員会議等に情報の共有をし最善の利益を検討している。	
	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。	○		サービス計画が切り替わる時だけではなく毎日の保護者様に伝える記録時にも確認している。	
	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。	○			
	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。	○		イベント開催や余暇の提供等の中で、支援を組み合わせ工夫を心掛けている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		朝終礼時や事業所内会議時に活動内容の検討を行っている。	

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。	○		朝終礼時や事業所内会議時に状況に合わせたプログラムの提供の検討、修正を行っている。	
	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。	○		状況に応じて集団や個別の活動の効果を検討し、計画を作成している。	
	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。	○		朝礼時に支援内容や役割分担等の確認をしている。	
	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。	○		終礼時に支援内容や児童の様子を振り返り情報を共有している。	
	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。	○		正しく記録を取ることを徹底し、職員間で確認と改善に努めている。	
	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。	○		定期的なモニタリングや日々の振り返りと記録に基づいて見直しが必要な時は検討している。	
	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。	○		イベント開催や余暇の提供等の中で、支援を組み合わせ工夫を心掛けている。	
	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。	○		ニーズに合わせて支援の工夫を心掛けている。	
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。	○		児童発達支援管理責任者やその児童の事を把握している職員が参画している。	
	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。		○		受け入れを行っていない。
	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。	○		学校との支援会議等で情報共有を行っている。	
	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。		○	直接の連携は行っていないが、保護者様や相談支援専門員等から情報は頂いている。	
	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。	○		卒業児童対象に情報共有を図っている。	
	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。	○		研修等の参加をし職員に共有している。	
	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。		○		今後の活動の機会を検討している。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		出来る限りの参加に心掛けている。	
	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。	○		連絡ツールや送迎時を活用して保護者様と職員間で情報の共有を心掛けている。	
	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。	○		必要時には、面談、助言などの支援を行っている。	
	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。	○		初回利用時や放課後等デイサービス計画更新時に、説明をし利用者様がいつでも閲覧できるように玄関入り口に掲示している。	
	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。	○		サービス提供を作成するにあたり児童や保護者様との面談を設けニーズを把握している。	
	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。	○		支援計画切り替え時には説明をし署名捺印を頂いている。	

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。	○		送迎時や連絡ツールにて情報を共有し支援に努めている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		○		保護者会等の運営を検討し、保護者様同士の連携を支援していく。
	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。	○		玄関入り口にご意見箱の設置をし、意見を聞く環境を整えている。	
	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。	○		連絡ツールを活用して保護者様に通知している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報保管場所に鍵を付け情報が漏れないように注意をしている。	
	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。	○		上手く伝えられない場合は、絵カードやコミュニケーションを図りながら配慮している。	
	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。		○		地域住民との交流の機会を設ける事を検討する。
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。	○		保護者様や職員がいつでも閲覧できるように玄関入り口に掲示している。また、各避難訓練を実施している。	
	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。	○		定期的に避難訓練を実施している。	
	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。	○		新規契約時に保護者様から情報を提供頂き確認をしている。システムを使用しいつでも確認できるように整備している。	
	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。	○		新規契約時に保護者様から情報を提供頂き確認をしている。システムを使用しいつでも確認できるように整備している。	
	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。	○		定期的に研修やくんれんで安全管理を確認している。	
	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。	○		安全を確保するために訓練時には保護者様へ周知している。	
	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。	○		ヒヤリハットの事例を記録し職員間で情報共有して未然防止に努めている。	
	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。	○		定期的に研修を実施している。	
	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。	○		利用契約時の説明および、放課後等デイサービス支援計画書に記載し保護者様から同意を得ている。	