

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
あおぞらキッズ放課後等デイサービス		2026年 3月 31日			
	チェック項目	はい		工夫している点	課題や改善すべき点
		はい	いいえ		
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。	4	1		重度の方も受け入れするのであれば広いスペースが必要だと感じている。
	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。	4	1	バリアフリーについては手摺程度だが車いす等ご利用の児童がいないため、現段階で必要ない	重度障害の児童の受け入れをするのであれば、今の職員配置数では適切ではないと感じる
	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。	4	1	死角箇所をカメラで確認できるようにしています。部屋ごとに名前を付け使用する用途が分かり易くしている。	死角になる部分があるところが気になる。トイレも肢体不自由児には厳しい時がある。必要に応じて補助椅子があればより安全
	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。	4	1	環境整備の時間を設け表を作成し、月に1度点検を行っています。	
	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。	5	0	部屋が3つあるため別室での対応を取りやすい環境になっている	
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	0	半期に1度計画を立て毎月会議を開き目標設定と振り返りをしています。	
	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。	5	0	定期的な面談に加え連絡ツールや送迎時の対話を職員情報ツールで共有し支援計画や個々のめあてに反映するように努めています。	保護者の意向を全体に共有しすぐに対応している。
	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。	5	0	朝礼時に情報共有する時間を設けています。	改善会議や朝礼で話し合い改善に向けて話し合っている
	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。	3	2	第三者の外部評価により業務改善につなげています。	相談支援員さんへの活動内容の報告や情報共有など行っており外部評価も受けているため
	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。	4	1		実行計画で計画的に研修を企画している。
適切な	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	1		それぞれの児童に合わせて適切な目標設定ができています。
	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。	4	1		
	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。	4	1	児発管だけでなく支援員全員が関わりそれぞれの視点から目標設定をする場を設けています。	
	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。	4	1		作成後にPDFにして全体周知することを意識することで職員間の共有になる
	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。	4	1	遊びの中での行動観察を写真や動画で記録し成長のプロセスを可視化しています。	
	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。	5	0		
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	毎月の会議で目的を考えレクリエーションを企画しています。	

支 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。	4	1	前日にどんな体操をしたかご利用者さんに確認して固定化を防いでいきます。	
	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。	5	0	集団の中であっても個々の成功体験が得られるようスモールステップでの支援を行っています。支援計画に基づいた個々のめあての振り返りを行っています。	
	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。	5	0	職員連絡ツールで共有したり翌日の朝礼で確認することができている。朝礼を行い申し送りや役割分担の確認をしています。	
	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。	5	0		提供記録の職員共有欄を活用していく。
	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。	5	0		
	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。	4	1		適切にモニタリングができるように見直し日を予定していく。
	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	0	ガイドラインに沿った活動を組み合わせています。	
	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。	5	0	今日何して遊ぶのコーナーでは児童からの意見の活動を取り入れ多数決で決めています。活動の選択肢を掲示し、児童自らが選ぶ機会を日常的に作ることで主体性を尊重しています。	
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。	5	0	主に児童発達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。	5	0	協力医療機関があります。	
	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。	5	0	担任先生と常に連絡が取れるよう引き渡し時には情報共有をしています。	
	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。	2	3	連絡を取り様子を聞きスムーズに利用できるように努めています。	
	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。	4	1	担当者会議ではデイの様子の資料を作成しお渡ししています。	
	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。	1	4		
	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。	1	4		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	3		あおぞらとして参加している実績はあるが今後は参加していく。
	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	0	連絡ツール（HUG）や送迎時に保護者と連絡を取り利用時の様子をお伝えしています。	
	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。	2	3		
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	0	契約時だけでなく、更新時にも重要事項説明書を再確認できるよう努めてまいります。		
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。	5	0			

保護者への説明等	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	0		
	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	0		
	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。	1	4		
	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。	5	0		
	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。	5	0		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	SNS発信の際には写真や名前等配慮を心掛けています。	
	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。	5	0		
	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		
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。	5	0		
	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。	4	1	定期的に避難訓練をしています。	
	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。	5	0	利用開始前に確認をしています。	
	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。	5	0	保護者へ確認をしています。	
	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。	4	1	安全に運営できるよう研修を行なっています。	
	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。	4	1	避難訓練実施の際に避難場所の情報共有を行います。	
	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。	5	0	再発防止に向け対策、振り返りを行っています。	
	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。	5	0	虐待防止マニュアルを整備し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、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。	5	0	緊急時の対応については保護者に事前に説明を行っています。		