

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス プチ・アンジュ		公表日		2026年 3月 6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。	<input type="radio"/>		プレイルーム、面談室、静養室があります。プレイルームは広く、館内でも十分運動が出来ます。		
	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。	<input type="radio"/>		定められたスタッフ数で配置されてます。常時、職員3人で、児童指導員・指導員5~8人名(加配対応)です。		
	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。	<input type="radio"/>		施設内外ともにバリアフリー化されています。		
	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。	<input type="radio"/>		お子様が帰られてから室内の掃除をしています。また、朝にも職員が掃除をしています。設備についても定期的に点検しています。		
	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。	<input type="radio"/>		宿題に集中したいお子様がいる場合は面談室を使用することが可能です。その際はスタッフも一緒に入り、取り組んでいただきます。また、体調が悪い、クールダウンしたいお子様が居る場合は静養室をご使用いただけます。		
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。	<input type="radio"/>		スタッフミーティングを定期的に行い、問題解決や業務改善に努めています。		
	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。	<input type="radio"/>		半年に一度以上モニタリングを実施して、ご家族様に当施設に対する評価や希望をお伺いしています。		
	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。	<input type="radio"/>		スタッフミーティングの中で意見が言える場を作ったり、日々の送迎時や出勤時にお話しする機会を設けています。		
	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。	<input type="radio"/>		第三者委員会を設置して、業務の改善に努めています。(インサイトハウス様)		
	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。	<input type="radio"/>		月一回以上のペースで、スタッフミーティングや学習を行っております。		
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		作成し、HPに公表しています。また各ご家庭にもお配りしています。		
	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。	<input type="radio"/>		アセスメント表の記入をお願いしており、モニタリングも6か月に一度、実施しています。		
	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。	<input type="radio"/>		作成する前に、児童の最近の様子や課題を各職員・指導員に聞き取った上で考え、作成しています。		
	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。	<input type="radio"/>		計画に沿った、統一した支援が出来るよう各指導員に伝え、いつでも確認出来るようにファイルにまとめています。		
	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。	<input type="radio"/>		来所日ごとにリトム(連絡帳)に記入し、児童の行動を記録に残しています。		
	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。	<input type="radio"/>		作業の課題が多い取り組みとなっているが、計画的に個々のニーズに合わせた支援内容を設定するように努めています。		

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員ミーティングにより、個別プログラムと集団プログラムを作成し、実施しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化されないよう職員間で話し合い、考えています。	
	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。	○		児童の状況や年齢に合わせ、個別活動、集団活動を考え計画しています。	
	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。	○		業務開始前には、管理者・職員から当日の人数やプログラム等を各指導員に伝えていきます。	
	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。	○		情報共有に関しては、スタッフ用の連絡帳を使用しています。	
	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。	○		個別に経過シートを作成しています。	
	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。	○		6か月に一度の評価、個別支援計画の作成の他、日々のミーティングで話し合いをしています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		外部、内部の研修を通し、基本活動の理解を深め、より良い支援を目指しています。	
	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。	○		活動の中で自己選択をする場面を設け、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。	○		管理者・児童発達支援管理責任者及び担当職員が参画しています。	
	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。	○		協力医療機関(泉川医院様)とは毎年更新が来ています。	
	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。	○		ご家族様から情報をいただきながら、学校とも連携を図り、情報交換や連絡・確認を行っています。	
	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。	○		主にご家族からの聞き取りや書面での情報共有が多いですが、相互理解に努めています。	
	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。	○		ご家族様の同意を得たうえで、円滑に情報共有や引継ぎを行います。	
	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。	○		定期的に研修に参加し、助言していただいております。	
	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。	○	○	感染状況にもよりますが姉妹店のワンダーとの交流はあります。	地域の児童施設との交流は出来ていません。今後、検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		東部圏域の児童部会には積極的に参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		事業所での活動や様子などを連絡帳に記入し、送迎時にもお伝えしています、	
	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。	○	○		研修や情報共有は行っていません。今後検討していきます。
	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。	○		契約時に担当者は丁寧な説明を心がけており、その後の電話等による確認もお伝えしています。	
	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。	○		モニタリングを6ヶ月に一度行っており、児童やご家族様の希望、意見をお聞きしています。	

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。	○		丁寧な説明を心掛けており、同意をいただいています。	
	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。	○		相談を受けた際は、必要な助言な支援を随時行っています。	
	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。		○		今後、検討していきます。
	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。	○		担当責任者を設置し、迅速に対応しています。	
	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。	○		毎月のイベント行事案内を紙面にて発行し、その活動内容や報告をホームページに掲載してお伝えしています。	最近ホームページに掲載出来ていません。SNSの利用を検討しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報や個別ファイル等は、施錠された保管庫にて管理し、取り扱いには十分留意しています。	
	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。	○		意思疎通や情報伝達のため、お話しをさせていただく時間を作ったり、手紙や電話をし配慮しています。	
	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。		○		今後、検討していきます。
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。	○		事業所内では周知しており、お家族様にも契約時にお配りしています。	
	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。	○		業務継続計画を策定し、月に一回避難訓練を実施しています。	
	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。	○		服薬やてんかん発作についてはご家族様から事前に聞き取りを行っており、把握出来ています。	
	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。	○		ご家族様の聞き取りによる内容を職員に周知し、それぞれに対応しています。	
	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。	○		安全計画書を作成し、毎月地震や火災を想定した避難訓練を行っております。	
	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。	○		安全計画書をホームページに掲載しており、ご家族様にもお伝えしています。	
	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。	○		ヒヤリハット報告書を作成し、再発防止に努めています。	
	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。	○		ミーティング等で虐待防止についての勉強会を行っています。	
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。	○		現在、身体拘束を行わなければならない利用者はいませんが、身体拘束についての同意書をご家族様よりいただいています。		