

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2025 年 11 月27 日				
アニマート桐生あいおい						
		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。	11		基準以上のスペースを確保し、安心安全に過ごせるように配慮しています。	
	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。	11		適切な配置を行っています。	
	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。	11		室内はバリアフリーとなっています。視覚的に理解しやすいように部屋ごとに絵と文字で提示をおこなっています。	
	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。	11		日々清掃と消毒を行い、清潔を保っています。視覚からの刺激を軽減するために掲示物は最小限に留めています。	
	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。	11		クールダウンや集中して宿題を行う際に利用しています。	
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。	11		毎日のミーティング等で児童についての細やかな情報共有を行い、PDCAサイクルにて支援や業務の改善を図っています。	
	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。	11		いただいたご意見や日々のご意見に基づき、改善に努めております。	
	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。	11		職員それぞれが意見を出しやすい職場環境作りに努め、業務改善に繋げています。	
	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。		11		支援の質の向上のため、第三者にご協力いただき外部評価をいただくことについて検討が必要と思われる
	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。	11		内部研修の開催、外部研修への積極的な参加を行い資質向上を図っています。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	11		事業所のホームページにて公表しております。	
	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。	11		それぞれのニーズを把握し分析したうえで計画を作成します。	
	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。	11		計画作成後に支援会議にて内容の確認を行い、適切なものであるか話し合いを行っています。	
	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。	11		計画については全職員で共有し、統一した支援を目指しています。	
	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。	11		児童発達支援管理責任者のもとで使用しています。	
	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。	11		項目すべてを支援に取り入れています。また、全職員が統一した支援を行えるよう具体的な支援内容を明記しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11		毎月、話し合いをして決めています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	11		毎月、話し合いをして決めていくとともに、活動によっては繰り返し行い、成長を観察しています。	

供	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。	11		それぞれにあった個別活動を取り入れるとともに、集団活動に参加することで得られる経験を大切にできるよう計画、支援を行っています。	
	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。	11		毎日支援開始前に打ち合わせを行い確認を行っています。	
	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		振り返りを行い、記録を残すことで全職員が周知できるようにしています。	
	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。	11		帰りの送迎後に支援計画書に沿って振り返りを記録しています。	
	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。	11		定期的にモニタリングを行っています。また、必要に応じて随時計画の見直しを行っています。	
	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。	11		個々のストレングスを大切に、意欲的に楽しく過ごす中で発達できるよう支援を行っています。	
	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。	11		個々のペースを大切に見守り、自己決定をする力を育めるよう支援しています。	
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。	11		児童発達支援管理責任者、必要に応じて管理者が参画し連携を図っています。	
	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。	11			今後も幅広く関係機関と連携を図ることで、より良い支援に繋げる必要がある。
	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。	11		ご家庭からの連絡に加え、学校が発行する予定表を確認させていただいています。連絡調整についてもマニュアルを作成し周知を図っています。	急な時間割変更についてはご家庭からの連絡が必須となる。就業されているご家族のフォロー体制を強化したい。
	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。	11		利用開始時、必要に応じて情報共有を行っています。	見学等を行うことで、より深いアセスメントを行い支援の質の向上に努めたい。
	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。	11		卒業前の担当者会議に参画し、これまでの支援内容や必要な情報を提供しています。	
	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。		11		支援の質の向上のためにも今後は連携をし、助言をいただく必要がある。
	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。	11		地域の公園や図書館に出掛けるなどして交流を図っています。	環境の変化に左右されやすい児童が多いため、放課後児童クラブ等との交流は難しい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	11		管理者と児童発達支援管理責任者が地域のこども部会に参加しています。研修会にも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、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	11		送迎時や連絡帳、必要があればお電話にて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。	11		助言や提案は随時行っています。ご家族が参加可能なプログラム等については、書面等でお伝えしています。	
保	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。	11		契約時に説明させていただいております。	
	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。	11		事前にご本人とご家族の意向を確認する機会を設け、個別支援計画書にも表記しております。	
	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。	11		児童発達支援管理責任者が行わせていただいております。	
	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。	11		ご家族からの相談を受けた際には内容について職員が児童発達支援管理責任者に伝え、必要に応じたサポートを行っています。	

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。	11		年に1度保護者会を開催し、交流の場を設けています。	
	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。	11		契約時にご説明させていただいております。	
	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。	11		2カ月に1度のアニマート新聞の発行を行うとともに、定期的にブログにて活動の様子等についてお伝えしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		職員一同、情報の管理徹底を心掛けています。	
	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。	11		言葉の表出が難しい場合には絵カードや文字提示などを使用し、コミュニケーションを図っています。	
	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。		11		イベントなどを計画し、地域の方との交流の場を設けていきたい。
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。	11		各マニュアルの周知を行っています。また、避難訓練については児童にも参加してもらっています。	
	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。	11		定期的に災害用の備品や食料品の確認、また訓練についても定期的に行っています。	
	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。	11		契約時に確認させていただいています。また、変更がある際には随時確認を行っています。	変更を常に確認する必要があり、ご家族への周知徹底が必要。
	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。	11		キッチンに掲示の上、職員全員が把握できるようにしています。また、随時同意書を作成し、保護者様に確認をお願いしています。	
	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。	11		計画については見やすい場所に掲示し、常に確認できるようにしています。また、各種マニュアルを作成し職員で共有しています。	
	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。	11		緊急時の引き渡しについてはお手紙にて配布しています。	
	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。	11		事例について職員全体で共有、検討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。	11		月に1度、虐待防止委員会を開催し職員に周知しています。適宜外部研修にも参加し、防止意識の向上を図っています。	
	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。	11		職員間で話し合い、その内容について支援計画に記載しています。	