

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
にじアート放課後等デイサービス		2025年 2月 26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。	4		・活動スペースとして3フロアがあり、体調不良や情緒面等、個別に対応可能。 ・複数の活動部屋や3Fテラスも利用できる。	
	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		・児童の特性等に配慮しながら、安全な環境の基、安心して活動・過ごしができる支援体制が構築できている。 ・基準配置職員以外に、支援専門部職員や生活介護事業職員が必要に応じて支援を行っている。	
	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。	1	3	・パーテーション使用や導線の確保等必要に応じた環境設定を行い、児童が安心して過ごしやすいう、環境を都度見直し、実施している。 ・活動目的別に複数の部屋を使い分けることでこどもたちにも判りやすく、見通しを持った行動ができるようになっている。	・施設の構造上、バリアフリーには至らない。注意喚起等支援上の工夫をしている。 ・建物の構造上、完全バリアフリー化は難しい為、定期的な安全点検と補助用具等で対応している。
	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。	4		・日常清掃の他、定期清掃を業者に依頼している。活動内容や利用児童の構成などにより部屋の広さや環境を調整している。	
	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。	4		・職員体制、状況に応じて対応が可能な際は、児童の要望に応じて部屋を選択できるようにしている。 ・本人の希望で、単身及び少人数で過ごせる環境やクールダウン等情緒面の切り替えが必要な場合に過ごせる部屋を常に環境設定できるようにしている。	
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。	4		・多機能型事業所として、安全衛生、設備防災、人権・権利擁護等、委員会を設定し他事業所職員と協働して取り組んでいる。	
	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。	4		・毎年、評価表の集計、まとめの内容を職員で共有している。 ・改善可能な内容から、順次対応を進めている。	
	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。	4		・法人として、毎年「自己申告面談」を全職員に実施している。また、必要に応じて意見を出せる場がある。	
	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		・年1回第三者評価を実施している。結果が運営に反映されている。	
	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。	4		・法人の研修委員会より定期的に外部研修の案内が通達される。所属する委員会や役職に応じた外部研修も受講している。所内研修も充実している。	
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。	4		・法人ホームページ上に公表している。 ・保護者会を通じて、活動見学や活動参加の機会を設定。個別支援計画の面談時に動画や写真を提示し支援の取り組み内容を説明している。	
	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。	4		・放課後等デイサービスの全職員で検討し、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。	4		・放課後等デイサービスの全職員で検討し、共有している。	
	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。	4		・児童それぞれの課題や支援目標に則したアプローチを、集団活動、個別活動それぞれで実施。共通認識を持って、チーム支援できるように毎朝のミーティングで児童の表出や支援内容を振り返っている。 ・策定から決定まで、放課後等デイサービスの職員が個別支援計画の内容を確認し、個人情報保護の下、いつでも確認、閲覧できるようになっている。	
	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。	4		・個々の発達段階、行動変化などのインフォーマルアセスメントを大切にしている。	
	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。	4		・東京都の参考様式を用いて、各項目を設定。児童・ご家族の希望を踏まえながら、特性や発達段階を考慮し、目標や内容の設定を行っている。 ・放課後等デイサービスの左記の4つの役割を「支援プログラム」「個別支援計画」にそれぞれ設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		・毎週、職員が交代で活動リーダーを担当し、立案したものをチームで共有し実践。長期の学校休校期間は、職員全員でアイデアを持ち寄りながら社会資源の活用や通常の登校日では実施し難い、調理やお祭り、外出等多様な活動を行うよう工夫している。 ・支援プログラムとの整合性を配慮し、週のリーダーが主体となり立案するが、各スタッフとの意見は交換する。 ・新しい活動プログラムやイベントなどを自由に立案し、チームで検討し実施している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		・支援専門のプログラムも利用児の発達段階に合わせて内容を工夫したり、季節感を取り入れたりと変化を付けて実施している。 ・同一の活動でも、季節感を取り入れたり、児童が興味関心を寄せているもの等を取り入れ、活動内容のマイナーチェンジを行い、継続して楽しめる工夫を行っている。 ・週のリーダーが主体となり、提供する活動を決めることで、固定化しないための自由度がある。 ・基本となる活動プログラムはあるが、週ごとにリーダーを設定し、週間プログラムを作成している。	
	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。	4		・支援専門のプログラムを軸に、その日の児童の状況を考慮し、臨機応変に活動提供している。 ・個々の発達段階や環境、状況に応じて個別・集団それぞれの目的に合わせて活動を設定し支援を行っている。	

	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		・毎朝、ミーティングを実施。 ・家庭や学校送迎時などで得た情報も支援開始前に共有し連携支援を実施している。	
	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。	4		・基本は毎朝のミーティングで実施しているが、状況や緊急性に応じて、支援終了後に共有する場合もある。 ・気付いた点は都度確認し合い、翌朝のミーティングで共有している。	
	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。	4		・業務日誌に記録を残すことで、個々の支援だけでなく、相互作用による全体の支援の検証、改善につなげている。	
	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。	4		・年2回、個別支援計画の面談を家族と行い、本人、家族の意向も踏まえて見直しを行っている。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	4		・活動内容によっては、基本活動の目的が個々で異なる場合もあるが、複数の組み合わせを想定して支援を行っている。	
	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。	4		・活動内容やおやつ等選択の機会を設定し、それぞれの特性や発達段階に応じたアプローチやツールを工夫している。自発的な表出を促す為「待つ支援」も大切にしている。 ・法人としても「意思決定支援」を重点の一つとしており、個々の発達段階、経験値、特性等に配慮し「形成」「決定」「表出・表明」「実現／未達」を段階を踏って支援しています。	
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。	4		・会議の目的、内容、参加人員などに合わせて、複数の職員が参画する場合もあります。	
	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。	4		・児童、生徒個々の課題や必要な支援内容に応じて、連携支援を行っている。	
	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。	4		・基本的には、家族を経由しての情報共有が主体だが、状況に応じて、担任との情報共有や学校主催の連絡会等に参加している。	
	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。	3	1	・ご家族承諾の下、必要に応じて情報共有を実施している。	
	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。	4		・必要に応じて、情報提供等の協力を実施している。 ・卒業生の状況によるが、必要に応じて実施している。	
	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。	4		・児童発達支援センター主催の連絡会及び研修に参加している。必要に応じて情報共有や連携支援も実施している。	
	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。	3	1	・地域図書館のおはなし会参加や事業所の地域開放や地域の社会資源活用の際に間接的な交流はある。	・支援時間上、実施が難しい。 ・ご家族が学童保育や地域のこども達との交流をあまり求めている。 ・交流を希望されないご家族もいらっしゃるため、要望に応じて個別に対応する形を検討している。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		・法人として参加している。 ・自立支援協議会主催の研修に、放課後の職員は全員参加している。	
	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。	4		・連絡帳や送迎時の申し送りを通して日々の様子を相互に伝え合い、状況や課題等への共通理解に努めている。 ・様々な機会を通じて、ご家族とコミュニケーションを持つよう心掛けています。	
	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。	4		・日頃のコミュニケーションを通しアドバイスをこなしている。 ・ペアレント・トレーニングは未実施だが、必要に応じて子育て支援等の相談に応じている。 ・法人主催の研修や事業所見学の機会の設定、外部研修やイベントなどの情報を提供している。	・それぞれの悩み事を通した家族向け研修等があれば情報提供を行ってきたい。
保護者への説明等	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。	4		・契約時に説明を行う他、必要に応じて説明の機会を設定している。	
	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。	4		・個別支援計画に伴う面談の際に、本人、ご家族の意向を踏まえて作成、確認を行っている。	
	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。	4		・年2回の個別支援計画面談の際に、計画内容の口頭説明だけでなく、必要に応じて、支援内容を視覚的資料を提示し説明。 ・個別支援計画の面談の際に、ご家族の同意を得ている。	
	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。	4		・相談内容に応じて、放課後等デイサービスの職員だけでなく、必要な支援機関や相談窓口を案内している。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	4		・施設家族連絡会を年3回実施。 ・きょうだい同士の交流の機会はないが、ご家族の要望に応じてきょうだい支援を行う機会がある。	
	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。	4		・苦情相談窓口と対応体制を契約時に案内すると共に、常に館内に掲示している。 ・苦情を受けた場合は、受けた職員が上司に報告し、迅速且つ適切な対応を行うよう心掛けている。	
	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。	4		・毎月「デイだより」を発行。法人のSNSでも活動の様子等を発信。 ・にじの会ホームページ、毎月発行の「デイだより」機関紙の「にじの会だより」、施設家族連絡会の報告等で情報発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		・契約及び契約更新の際に説明を行い、承諾書をいただいています。また必要に応じて都度確認を取り、個人情報保護を慎重に取り扱っています。	
	44	障害のあるこどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	4		・家庭内でのコミュニケーション状況と事業所内でのコミュニケーション状況、また、必要に応じて学校でのコミュニケーション状況を共有し、意思疎通や情報伝達に配慮している。	
	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。	4		・法人本部の「にじの会まつり」、事業所の「にじアートまつり」等、行事の際には案内を周知し、地域に開かれた事業所としての取り組みを行っている。 ・毎年「にじアートまつり」を開催し、地域交流を行っている。また、事業所として町内会に参加し、町内会の方達との活動交流の機会もある。	

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。	4		・法人で策定、研修、訓練を実施。	
	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		・法人で策定、研修、訓練を実施。	・順次、ホームページ上に公開予定。
	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。	4		・契約手続きに伴い、基本的な健康状況の確認、情報共有を行っている。また、服薬変更や予防接種実施状況等の情報も家族に確認している。 ・癲癇発作については、家族と綿密に主治医の指示や服薬情報等を共有し、事業所での発作時には迅速に対応し、事業所、法人医務、家族の三者と連携している。	
	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。	4		・事前に調査票を提出してもらい、必要に応じて学校提出の医師の指示書の内容も共有し対応している。	
	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。	4		・法人で策定、研修、訓練を実施し、支援を行っている。	
	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。	4		・身体拘束の適正化について、重要事項説明書や個別支援計画に記載し、家族へ説明、同意を得ている。	
	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。	4		・事故が起きた際の場面を動画で確認、検証等を行いながら、再発防止に向けての環境設定や職員配置等の見直しを行っている。 ・確認、共有、再発防止対策の検討を実施している。	
	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。	4		・毎年、虐待防止の全体研修及びグループワークを実施。虐待防止・身体拘束等に関連する外部研修にも参加。 ・法人研修、年2回のセルフチェック、外部研修参加を実施している。	
	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。	4		・個別支援計画へ必要な内容を記載した上で、面談の際に本人、ご家族への説明を行っている。 ・重要事項説明書及び個別支援計画に記載し、家族へ説明、同意を得ている。	