

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2025年 3月 25日				
じらふ住之江						
		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。	8	1	十分な広さがあるため、活動内容や子どもの特性に合わせて部屋を使い分けたりパーティションで仕切るなど工夫しています。	
	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。	9		10名の利用者に対して職員3名・パートアルバイトスタッフ2名～3名の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。	7	2	ソファや本棚などの家具を用いて活動場所をわかりやすく配置しています。子どもたちの特性に合わせて視覚的な手がかり（文字や写真・イラストなど）を用いて予定の見通しを理解しやすい伝え方やコミュニケーション時に子どもたちが伝えやすい工夫をしています。	
	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。	9		毎日清掃を行い心地よく衛生的に過ごしていただける環境になるよう努めています。	子どもの成長に合わせた家具（机や椅子など）を今後揃えていく予定です。
	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。	9		パーティションで仕切られたスペースやプレイエリアとは別の部屋を用意していつでも使えるようにしています。	今後リラックスできる環境をさらに整備していきたいと考えています。
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。	9		毎日職員間で情報共有し、現在の状況やその後の対応について話し合い日々の支援の質の向上に努めています。子どもたちを迎える前の打合せでは毎回子どもたちの様子について情報共有し、1日の最後にはその日の様子について振り返り次の支援へつなげられるように話し合いを行っています。	
	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。	9		毎年保護者アンケートを実施。ご意見をデータにまとめて職員会議にて共有し、それをもとに実施可能な改善案の検討、優先事項を決めて業務改善につなげている。	
	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。	9		今年度は隔週で職員会議にグループワークを実施。各テーマに応じて様々な職員が意見交換しやすい機会を設け、業務改善につなげている。	
	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	6	第三者による外部評価は対応協議中。支援実践に関しては適宜外部の支援専門機関によるコンサルテーションを受け、支援の質の向上を図っている。	第三者による外部評価に関しては法人全体で要検討。
	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。	9		毎月のすみすみ研修、法人研修、その他外部研修にも参加しています。毎月、職員及びパート・アルバイトスタッフ向けの勉強会を開催しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		事業所の特色を活かした支援プログラム職員間で検討し作成。HP・公式LINEからアクセスできるGoogleドライブ等で公表している。	
	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、個別支援計画を作成しているか。	9		・本人が何に困っているのか、ご家族の意向やご本人の情報、日々のご様子を基に放課後等デイサービス計画の作成を行っている。 ・日々の様子だけでなく、ご家族から聞き取った内容や、他事業所、学校、ご家庭の様子からニーズを汲み取り作成している。	
	13	個別支援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。	9		日々の打ち合わせ、振り返りの機会を通じて個別支援計画の目標や実施状況を職員パートアルバイトスタッフ間で共有する場を設けている。	個別支援計画の内容を口頭のみでの共有になる部分もあったため、スタッフ間でも書面を用いるなど視覚的に共有できるシステムを作り、計画に沿った支援をより意識づけできるような環境設定していく。
	14	個別支援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。	9		日々の打ち合わせ、振り返りの機会を通じて個別支援計画の目標や実施状況を職員パートアルバイトスタッフ間で共有する場を設けている。	個別支援計画の内容を口頭での共有のみになる部分もあったため、スタッフ間でも書面を用いるなど視覚的に共有できるシステムを作り、計画に沿った支援をより意識づけできるような環境設定していく。

適切な支援の提供	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。	7	2	・利用開始時の法人独自のアセスメントシートを活用している。 ・その他にも指導計画書を別途作成し、記録を取り支援に繋げている。	標準化されたアセスメントツールの使用も検討していきたい。
	16	個別支援計画には、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。	9		ガイドラインにおける本人支援・家族支援等は5領域の観点が利用者それぞれの思いや気持ち、生活に対する意向に添うよう、本人さんやご家族さまの思いを聞き取りながら作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・企画やレクリエーションについて、現在のご利用者様に合う活動をチームで話し合って実施している。 ・利用者の特性に合わせて、感覚統合の活動を取り入れ実施している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		・定期的なおもちゃや活動に使用するアイテムを購入している。また、レクリエーションなどにも変化を取り入れるようにしている。 ・おやつや昼食企画、外出企画を組み立て、固定化しない様 新たな企画案を出し合っている。	
	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る個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	9		・自発的なコミュニケーション支援と、スケジュール等の理解コミュニケーション、感覚運動遊びなどを組み合わせて実施している。 ・利用者一人一人に合わせて、アセスメントを行い、年間を通しての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。	9		・毎日支援開始前に打ち合わせを行い、利用者一人一人の様子や当日行う予定の支援内容・業務内容、プログラムの確認を行っている。必要に応じて技術的な指導も別途行っている。 ・PECSなどのスタッフが対応に入るかなどの確認も行っている。	
	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、気付いた点を共有しているか。	9		・当日のご利用者様の様子や、気づいた点、変化した点を共有し、次回の支援内容を検討・共有を行っている。 ・振り返りにて、利用者の良かった点や、気づき困った事について共有し次回に生かす事が出来る様フィードバックを行っている。	
	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。	9		・当日のご様子はチームでご利用者様のご様子を確認しあいながら記録をとっている。 ・行動ごとに個別の指導計画書を作成し、改善したい行動の記録を取っている。 ・事業終了後にケース記録を記入し、振り返りでの発言も記録している。ケース記録が難しい場合は別の形で記録し、記録の抜けがないようにしている。	事務所→現場までの移動に時間がかかるため、日によっては現場終了直後に記録の記入ができないことがあるため、今後の課題となっている。
	23	定期的にモニタリングを行い、個別支援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。	9		・半年に一度モニタリングを実施。職員間で話し合い、次期の計画内容を検討し、ご家族と懇談を行っている。	
	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。	9		・コミュニケーション支援の他、工作や外出、利用者さんに合わせて身辺自立や工作や外出、運動など様々な活動を組み合わせる対応している。	
	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。	9		活動や企画の参加は義務ではなく、利用者さんがイメージしやすいよう視覚的に実物や手順書を提示し、「やる」「やらない」と選択できるよう働きかけている。	
	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。	9		・基本的には児童発達支援管理責任者が対応を行う。また必要に応じて職員を1名追加で参加している。	
	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。	9		サービス担当者会議や月1定例の住吉区住之江区の他機関との情報共有の場（すみすみ連絡会・すみすみ研修）に参加し、機関同士がつながり顔の見える横の関係性を形成～構築するなど、連携しながら地域で支援体制を整えている。	
	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。	9		・ご家族への確認を行い、必要であれば学校に情報確認を行っている。 ・学校への送迎時間はご家族を通じて調整を行っている。 ・学校のHPを確認したり、送迎時に様子を確認して情報共有を行っている。	

関係機関や保護者との連携	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。	9		・受け入れ開始前に、訪問や電話などを行い、情報収集に努めている。 ・保護者から面談時に聞き取りを行っている。サービス担当者会議にて情報収集を行い、職員間で共有している。	
	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。	9		・事業所内での移行になる為、会議にて情報提供を行っている。また必要に応じて移行後も様子の確認を行い、移行先の職員へ対応方法を伝達している。 ・見学、進路先への引継ぎの会議を行ったりしている。	
	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。	7	2	地域の児童発達支援センターとの連携の直接やり取りはないが、必要であれば適宜情報共有できる体制は整えている。	
	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。	7	2	・近所の公園では遊びにきている子ども達と交流する機会がある。	アソビバ(利用者と地域の子がともに遊ぶ企画)やアンテナの企画を行っていたが、コロナ禍以降で休止となり、現在も休止中。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	8	1	・毎月の子ども部会(住吉区・住之江区)に代表職員が参加している。要保護児童対策地域協議会へも参加している	
	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。	9		・帰り送迎の引継ぎ時、連絡帳・公式LINE・電話・メールを用いて事業所での様子をお伝えしたり、ご家庭の様子との聞き取りを行い特記事項について連絡している。	
	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。	9		・ママレモンズでの学習会の他、対応方法や環境調整について、事業所で提示している絵カードやスケジュールを共有したり、帰宅後のスケジュールや生活スキルの手順書を提供し、ご自宅でも実施出来る様に行っている。	
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。	9		・契約時に重要事項説明書を読み合わせながら細やかに説明を行っている。必要に応じて再度説明を行っている。	
	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。	9		日々の関わりから利用者さんの意思形成～意思決定について自ら選択や判断がしやすいよう肯定的・具体的・視覚的な関わりをもって環境調整を図っている。懇談時にはご家族様の意向等を聞き取りながら、個別支援計画書に反映して作成している。	
	38	「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか。	9		半年に一度の個別支援計画書の見直し時に、ご家族様へ個別支援計画書の実物に目を通していただきながら、説明を行い同意を得ている。ご家族様からのご意見・ご意向で修正点がある場合は、その都度支援について擦り合わせを行い修正している。	
	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。	9		・相談についてはご利用者様の状況に合わせて情報提供を行っている。 ・相談があった際は、事業所での様子共有しながら、ご自宅で行える支援の提案や支援ツールの作成を行い提案している。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	9		・月に一度、母親同士が情報交換できるママレモンズを開催したり、父親同士が交流できるおやじの会を年に2回開催している。引継ぎの時間では難しい内容をお話する時間を設けている。	
	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。	9		・苦情やリスクがあった際、改善案を話し合い、職員の立ち位置や環境調整を実施。保護者様や各職員に伝達し、同じことが繰り返されないよう対応を行っている。 ・承った職員が対応している。地域にお住まいの方を第三者委員に選任し地域住民の立場から本事業所に対するご意見なども頂いている。	
	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。	9		・月に1度発行しているじらふ便りやその他にもInstagramやfacebook、HPなどで活動内容や行事の発信を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		・個人情報使用同意書に保護者様に確認してもらいご記名、捺印を頂いている。また、職員やパートアルバイトスタッフには契約時に秘密の保持について誓約書の提出をしてもらっている。	

	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。	9		・視覚的な情報の提供や、具体的な伝達方法を用いている。 ・契約書などは通常の物（ルビ有り・文字を大きくした物を用意している）同意書を取る際に英訳した書類の作成も行っている。	
	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。	9		・サンタがお家によってくる企画やリズムキリン等、どなたでも参加出来る企画を実施。 HP・LINE・Instagram・Facebookなどで情報を発信していきます。	・コロナ禍前はアソビバの企画で地域の方も参加してもらえる企画を実施していましたが、現在は休止中。
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。	9		・緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアルがある。防犯マニュアルについては設置予定である。 ・防犯マニュアル・緊急時対応マニュアルは作成中。	
	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。	9		・BCPの策定をするとともに、非常災害の発生に備え、地震、火災どちらも想定した防災訓練等を毎月実施。年に2回館全体の訓練にも利用者と参加している。 ・非常災害の発生に備え職員は毎月1回（15日）LINEノートを活用し連絡体制の確認を行っている。 ・防災週間に職員スタッフ向け・ご家族向けに災害伝言ダイヤルで訓練を実施している。	月1度の避難訓練の為、すべての利用者・スタッフが事業所から広域避難所までの経路を歩いて確認する機会を設けることができていなかった。避難訓練のみならず、散歩や公園遊びを通じて、より多くのスタッフ・利用者が広域避難所までの経路を知ることができる機会を設けていきたい。
	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。	9		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ご家族様にも確認し、事業所内で起こった際の対応方法について職員パートアルバイトスタッフ間で共有している。	
	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。	9		・保護者に聞き取りを行い、昼食やおやつ企画時には留意して対応を行っている。	どのような種類のアレルギーで、反応が起こった際どのような状態になるのか、また対応方法についてを書面化し、職員スタッフ間で情報共有できる環境作りが今後の課題である。
	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。	9		安全計画を作成し、必要な研修や訓練を年間の防災訓練ともリンクさせながら実施している。 子ども(利用者)への指導では、口頭のみでなく、本人さんたちが分かりやすくイメージしやすいように、文字やイラスト等を用いて説明するよう努めている。	
	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。	9		ご家族様向けには紙媒体のお知らせ配布や公式LINEのリッチメニューからGoogleドライブにある安全計画を閲覧できるよう設定している。	安全計画に基づく取り組みを実施した際は、個人情報にも配慮しながら、取り組みの様子をHPやSNS等で発信～周知していく。
	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。	9		・職員間で今後の対応や留意点について話し合い、共有を行っている。法人内他事業所にも会議で共有を行っている。 ・ヒヤリハットを作成し、共有しつつでも誰でも見れる様にしている。また、スタッフに毎月配布するお知らせにも数例記載しその対応や改善案や注意点も記載し、スタッフに幅広く注意喚起している。	
	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。	9		年に一度、虐待予防、権利擁護についての研修を職員全員参加で実施するとともに、パートアルバイトスタッフ全員にも虐待防止、権利擁護についての勉強会の開催を行っている。	
	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、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、個別支援計画に記載しているか。	9		・身体拘束については個別支援計画に記載し。事前に保護者様に了承を得ている。また、やむを得ず身体拘束を行った際は、状況と対応を説明している。	