

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		Amie Plus				公表日	2026年2月25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。	✓		活動によってはスペースが足りない時もあるので児童の状態によりマットで仕切りを作ったり、落ち着けるように対応している。	人数や状態によりロッカーの位置やおもちゃの位置を変更するなど工夫が必要。		
	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。	✓		個別に対応が必要な児童については、職員がひとり見守れる体制をつくるように心がけている。	児童によっては個別での対応が必要なきもあり人手が足りないと感じるときもあるので工夫が必要。		
	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。	✓		各スペースに分かれて活動できるようにしている。手洗いも子ども用に設置。また、バリアフリーで床暖房の設備もあり過ごしやすい。	玄関先に保護者の掲示物をもっと見やすくできるようにしたい。		
	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。	✓		毎日の掃除や消毒を欠かさず、丁寧に行う。日々の活動に合わせて空間を変更して過ごしやすいように工夫している。	身体が大きくなってきたので走ったりすると危険も生じるので見守りが必要。		
	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。	✓		個別の部屋があるので、常時使用できるようにしている。	スペースが限られているので、一人一人が落ち着いて活動できる場所を見つけていきたい。		
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。	✓		職員会議の中でも情報共有をしたり、毎日の話し合いの機会を作っている。	定期的なミーティングや振り返りの場が設けられ、現場の意見が改善策に反映されている。		
	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。	✓		評価表は職員全員目を通し、改善点については話し合いを実施し、改善に繋げていく。	見直して改善できる点は迅速に対応している。		
	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。	✓		話やすい環境作りを心がけている。また、定期的に面談を実施している。	定期的なミーティングや振り返りの場が設けられ、現場の意見が改善策に反映されている。		
	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。		✓		個人情報もある為、今後の課題で検討中		
	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。	✓		時間を作れるように勤務体制を考えるにしている。	研修を行う時間が取れるように工夫が必要。		
適切な支援の	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	✓		パンフレットやHPにも掲載公表して誰でも見られるようにしている。	更新も気を付けて行い、常に新しい情報提供ができるように努力する。		
	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。	✓		日々、保護者の方と話す機会を意識しているので、困りごとの相談しやすい環境作りを心がけている。	幼稚園や学校での様子を詳しく聞き取りのうえ、見直しが必要。		
	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。	✓		職員が皆、仮に作成したものに目を通して、都度意見があれば伝え、児童に寄り添える計画の見直しをしている。	勤務が様々なので話し合いの時間の確保を考える。		
	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。	✓		職員が皆、作成したものに目を通して、意見があれば伝える。また、飽きないよう支援について話し合いの機会をもつ。	支援計画もすぐに確認できるようにしておく。		
	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。	✓		事前ミーティングで、情報共有ができ、意見交換する場を設けてそれぞれに確認している。	チェックリストを取り入れ毎日、目標設定と課題作りをしているが、もっと活動方法を検討。		
	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。	✓		放課後等デイサービスガイドラインに従い、支援内容を設定している。	地域支援・地域連携が今後の課題。地域支援は年齢的にも支援計画に反映させることが難しいように思い実際していませんが、今後はどのようにしていくか職員間とよく話し合い勤めていければと思います。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	✓		事前ミーティングで、情報共有ができ、意見交換する場を設けている。運動・音楽療育、英語、書道にしましては、専門のスタッフチームが年間個別の活動プログラムを考案し実施している。	いずれのプログラムについても、広く各職員から意見を聞き、反映できるようにまた、計画的に活動できるようにしていく必要がある。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	✓		児童が飽きないように様々なレクリエーションを取り入れている。	研修の機会をふやす。		

提供	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。	✓		ひとりひとりに合った教材などを用意して取り組むようにしている。小集団でも体操や音楽療育、英語、書道、も取り入れている。	子どもの特性や理解を把握したうえで、集団活動が行えるようにプログラムを工夫していきたい。
	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。	✓		職員間のコミュニケーションは常に取れるように心がけている。	役割を固定化しすぎず、ローテーションでスキルを均等化
	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。	✓		常に新しい情報伝達スキルを見出すように、職員間で話し合いをしています。	帰宅時間が個々に違うので当日の情報共有は難しいときもあるので次回には必ず報告がある。
	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。	✓		記録は漏れのないように当日に忘れないように記入している。利用ごとに細かく記録をとり、支援の検証・改善に繋げています。個別支援内容については常に具体的に記録をしている。また、行動基準と照らし合わせて支援内容について検証を行い振り返りをし改善につなげている。保護者ともその記録は連絡帳に記載し事業所での様子を共有しています。	記録者により偏りがみられるので、どの職員でも記入できるよう気を付けたい
	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。	✓		常に新しい情報伝達スキルを見出すように、職員間で話し合いをしたうえで、見直しをしている。	定期的にモニタリング後、できるだけ職員全員が支援計画会議に参加し支援内容についての見直しを行えるように努める。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	✓		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。	援内容についての見直しを行えるように努める。
	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。	✓		常に障害福祉課との連絡をとるようにしてアドバイスをいただいている。他の施設との連携もとっている。	個人情報保護の観点から、同意取得の方法や範囲が曖昧で、積極的な連携がしにくい状況がある。
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。	✓		児童にあった療育のアドバイスとして、保護者の方にも話す機会をつくり、移行に向けての支援を行っている。	保育園や幼稚園に訪問し、子どもの様子を見学しているが、それについて園側との話す機会を増やし、支援内容の情報共有を図りたい。
	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。	✓		常に障害福祉課との連絡をとるようにしてアドバイスをいただいている。他の施設との連携もとっている。	個人情報保護の観点から、同意取得の方法や範囲が曖昧で、積極的な連携がしにくい状況がある。
	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。		✓		事業所として1年目なので今後検討していきたいと思う。
	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。	✓		幼稚園や児童発達支援事業所との間で情報共有をしている。	個人情報保護の観点から、情報共有にも十分な配慮が必要。
	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。		✓	対象者がいません。	
	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。	✓		研修や見学の機会があれば参加している。	より良い支援につながるように検討していきたい。
	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。		✓		どのように交流すれば支援につながるのか検討できればと考えています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		✓		事業所として1年目なので今後検討していきたいと思う。
	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。	✓		当所、降所の際には必ず、保護者のかたとお話をするように心がけている。	話しやすい場所や時間帯などに気を付ける。
	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。		✓	保護者の参観日を企画し、こどもたちの様子を見てもらい、それについての課題をふくめた説明をしている。	家族同士の意見交換などできる場合も検討していきたい。
	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。	✓		ご利用前に書面にて丁寧な説明を行い、質問等も聞き答えるようにしている。	十分な時間をかけての説明が必要。
	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。	✓		子どもの最善はもとより、保護者が安心して利用できるように丁寧な説明を行うように努めている。また、いつでも支援の状況を見学できることを伝え安心していただくよう工夫しています。	年齢や発達段階に応じた「聞き方」を統一し、担当者によるばらつきを減らす。
	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。	✓		ご説明の上、承諾をいただいた方には署名をいただいている。	見直しをしながらの説明が必要。

保護者への説明等	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。	✓		面談も定期的に行い、またLINEでのやり取りの中でも質問や相談があれば助言をしている。	対面でもLINEでも保護者の方から相談しやすい環境を作りたいと思っています。
	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。		✓		保護者会の開催の検討や保護者同士の交流の機会も検討していきたい。
	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。	✓		苦情の担当を決め、記録をとり初期対応に努め職員での話し合いの上 再発防止に努めている。	繰り返しのないように定期的に見直し再確認が必要。
	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。	✓		HPに掲載しているが、毎回LINEで保護者とも連絡をとり当日の活動写真を見ていただいている。連絡ノートにてその日の様子を伝えている。	LINE動画もたくさん載せて表情もみていただきたい。今後はお便り等も予定している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	✓		鍵付きの書庫に保管。職員も言動や秘密保持に対する意識を高く持っている。保護者の方からも同意書を提出してもらっている。	個人情報の問い合わせについては、関係者以外には答えない。 携帯電話の操作により誤って情報漏洩に繋がりがかねない為、基本的に固定電話を利用している。個人の様子についても他の方に聞かれないように注意して話す。
	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。	✓		毎月のカリキュラムを保護者の方に配布して内容を確認していただいている。子どもには、毎回絵カードを使い伝えてスムーズに行動できるように促すようにしている。	常に新しい情報伝達スキルを見出すように、職員間で話し合う。
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。		✓			個人情報のこともあるので慎重に検討していきたい。
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。	✓		訓練は定期的を実施している。また、緊急時にはLINEでの対応で詳しく掲載の上、連絡が取れるようにマニュアルを作成している。	定期的に訓練を実施していますが、色々な発生を予測し訓練を行っています。
	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。	✓		作成したマニュアルに従い、定期的に必要な訓練を行っている。	スムーズに避難できるように、回数を重ね時間の短縮を図ることを目指します。通所している曜日や回数により、訓練できていない事例もあるため、今後考えていきたいと思います。
	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。	✓		事前面談の際に体調に関することは詳しく聞き取りをさせてもらっている。	薬をお預かりの場合は、保管に十分に注意します。
	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。	✓		お弁当やおやつの中には他の子との距離を置いて、テーブルや席を離れたうえで職員が必ずそばにいて食べるように配慮している。	保護者の方と定期的に今のアレルギーの現状を把握しておくことが必要であると考えています。
	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。	✓		常に子どもたちの安全に気を配り、計画しています。公園に出かけることもあるので地域においての安全性にも気を配っている。	安全管理の研修も受けたい。
	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。	✓		マニュアルに従い、対応や経路などを含めLINEで詳しく掲載している。	書面でも通知の必要性を検討。
	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。	✓		ヒヤリハットの事例は、ミーティングで報告し、記録に残し、職員間で情報共有している。	危険予知についての基準が明確化していない為、報告されないまま終わってしまうこともある。終礼時の報告をもっと詳細にすることで事例を見出すことができるのではないかと考えている。
	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。	✓		職員全員が定期的に研修を行い虐待防止について話し合う機会を多く持つようにしている。常に正しい対応かどうかを意識して職員同士声掛けをする。	虐待に対する認識を職員間で話し合いを行い、常に共有している。今後は外部研修にも積極的に参加したい。
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。	✓		身体拘束があり得る場合、例えばお子様自信に危険が及ぶ時などは、計画的に事前に保護者の方に対して丁寧に説明し、納得いただいてから「身体拘束における同意書」をとるようにしています。	台の上に登ったり、他害などで危険な行動が見受けられても、児童に対して声掛けも忘れず、パニックにならないような対応を考えていきたい。保護者の方が身体拘束についての理解を間違わないように十分な説明が必要。	