

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		モジラ・アルク かごしま				公表日	令和8年2月28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。	○				
	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。	○				
	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。	○		静と動で空間をわけています。		
	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。	○		毎日、清掃を行っています。 毎日、活動前・活動後に消毒を行っています。		
	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。	○		個室・公園など、利用児の特性に応じて安心できる環境を利用できます。		
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。	○		朝礼やミーティングにて目標設定と振り返りを実施、共有できています。		
	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。	○				
	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。	○		スタッフ全員でミーティングを行い、意見を出し合い業務改善に役立てています。		
	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。		○			
	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。	○		法人内研修やスタッフ間の勉強会を実施しています。	今後も事業所内研修の充実を図ります。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		スタッフ全員で意見を出し合いプログラムを作成しています。	法人ホームページにて公開中です。	
	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。	○		個々のこどもの関わりや、保護者からの聞き取りからアセスメントを行い、計画に反映して作成しています。		
	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。	○		ミーティングにおいて、利用児の様子や課題を共有する時間を設けており、計画書作成にあたっては スタッフ全員で検討を行っています。		
	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。	○				
	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。	○		日々の行動観察から得た情報を確認、共有できる仕組みが整えられています。		
	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。	○		利用児の強みを活かして活動に取り組めるように支援内容を設定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		スタッフ全員で意見を出し合いプログラムを作成、共有しています。		

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	季節の行事や利用児の興味・関心の高いプログラムを社会性に照らし合わせて計画しています。	
	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。	○	5領域の内容と照らし合わせ、個別・集団それぞれの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。	○	利用児の情報を共有した上で、活動内容や役割分担を行っています。	
	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。	○	全スタッフが情報共有できるツールが整えられ、即時共有できています。	
	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。	○	日々の支援の記録を行い、検証・改善につなげています。	
	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。	○		
	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。	○		
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○	集団活動参加に躊躇する時は、個別活動に切り替えられるように、自己決定を行いやすい環境作りに取り組んでいます。	
	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。	○		
	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。	○		
	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。	○	送迎時等、日々の情報共有や様子など学校と共有するよう努めています。	
	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。	○	就学前に利用していた機関と、必要に応じて情報の共有を行います。	
	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。	○	必要に応じて情報の共有を行います。	
	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。	○		
	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。	○	定期的な交流の場は設けていないが、地域の公園での活動の際は、他のこどもを交えて遊ぶ機会を設けています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		
	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。	○	送迎時や面談時に状況等伝えあい、その内容を全スタッフで共有しています。	
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。	○	必要に応じて随時対応を行います。	ご家族の意見をうかがいながら、研修の機会や情報提供等を行っています。	
	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。	○	契約時に丁寧に説明しています。利用負担額についてなど必要に応じ繰り返しお伝えし、保護者の不安軽減に配慮しています。	
	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。	○		
	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。	○		

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。	○		面談や書面など、丁寧に相談に応じるよう努めています。	
	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。	○		現在、保護者会の設置はしていません。今後検討します。	保護者同士、きょうだい同士で交流する機会をもてるようなイベントを企画し、充実させていきます。
	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。	○		いただいた意見を真摯に受け止め、同様の状況を繰り返さないよう全スタッフで対策を検討、実施しています。	
	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。	○		インスタグラムを用い、活動内容を発信しています。その際は個人が特定されないよう配慮しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			SNS発信時は同意書を確認しながら配信しています。
	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。	○		送迎時、来所時の情報共有に加え、連絡帳など視覚的情報伝達を行うようにしています。	
	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。	○		挨拶を大切に関係性の構築とともに活動を少しでも理解していただけるよう努めています。	地域のお祭り等への参加を充実させていきます。
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。	○			各種マニュアルの確認及び見直しを行い、発生を想定した訓練を充実させていきます。
	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。	○		避難訓練を定期的に行っています。	今後も継続して行います。
	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。	○		契約時に保護者に確認しています。	服薬状況に変更があった場合などは、今後も細やかな確認を継続いたします。
	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。	○		現在、利用児に対象児はいません。必要に応じて対応します。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		ヒヤリハットの報告、周知を行い、振り返りを行うことで、事業所全体としての危機管理の意識が向上していると思います。	
	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。	○		定期的に行っています。今後も継続的に取り組みます。	
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。	○		契約時に説明を行っています。		