

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ILI CLUB 阿倍野		公表日			2026/3/1
	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	活動や発達年齢に応じてフロア、個室を分けて使用する等しています	
	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。	7	2	利用児童の特性に応じて活動内容や職員配置を工夫し対応しています	
	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	玄関スロープ、多機能型トイレの設置などバリアフリーになっています	経年劣化による修繕必要箇所が複数あるので、優先順位をつけて修繕予定です。
	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。	7	2	日々清掃と安全点検を実施しています	モニター室など清掃が行き届いていなかった場所も日々の清掃に組みこみました。
	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		クールダウンや活動の種類に応じて使い分けできるようにしています	
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。	9		朝終礼時に確認しています	
	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		評価表の内容を共有し、対応は検討します	
	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。	9		事業所会議、リーダー会議など定期的を実施し意見交換の場をなっています	
	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。	5	4		外部評価は現在実施していません。必要に応じて検討します。
	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		新入社員研修、事例検討会、チーム支援研修など、さまざまな研修体制を用意しています	
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。	9		連絡帳、SNS、おたよりなどで公表されています	
	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。	9		保護者面談時にニーズの聞き取りを行っています	
	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。	9		検討会議を実施し、職員の意見を反映しています	
	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。	9		回覧などを使って職員に共有されています	
	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。	8	1	活動記録や連絡帳など共通のフォーマットを使用しています	
	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。	9		児発管が具体的な支援内容を記載しています	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		朝礼時にスタッフで話し合いながら立案しています	

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。	9		活動カレンダーを使用し固定化を防いでいます	
	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。	9		保護者ニーズに応じて集団、個別、イベントなど利用スタイルを提案しています	
	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。	9		朝礼時にスタッフで話し合い、T1,T2,環境設定や教具の選別などを行っています	
	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。	9		終礼時にスタッフで振り返りを行い、気づきの共有を行っています	
	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。	9		活動報告を日々記入しています	
	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。	9		半年に1回モニタリングを実施し、お子様の様子や保護者ニーズの見直しをしています	
	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」を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を立て、それに基づいた支援を行っていますか。	9		組み合わせた内容で計画を立て、それに基づいた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。	9		日々遊びや活動を選択できる場面を必ず取り入れています。	
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。	9		担当者会議は児発管・MG・リーダーが参加しています。	
	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。	9		阿倍野区役所子育て支援課や、社会福祉協議会などと情報交換を行っています。	
	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		下校時刻や行事の情報など学校との情報共有を行っています。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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		必要に応じて実施します。	
	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。	8	1	対象者がいませんが、いる場合は実施します。	
	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。	6	3		児童発達支援センターとの連携は現在できておりません。今後検討実施して参ります。
	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。	5	4	地域の駄菓子屋やスポーツクラブへ出かけ、地域の方との交流の機会を作っています。	放課後児童クラブや児童館での交流はないので、今後検討します
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	6		積極的な参加ができていません。今後は参加できるように予定を調整します。
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。	9		送迎の際や連絡帳などで共有を行っています。		
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。	8	1		保護者様向けの研修を検討し、外部研修のご案内も並行して行います。	
	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。	9		契約時に実施しています	
	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。	9		面談の際に保護者様とお子様のニーズを聞きとり、計画書へ反映しています	
	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。	9			保護者様に確認をいただいておりますが、説明が不十分なところもありますので、今後説明の機会を設けるようにします。

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。	9		ご要望に応じて面談の機会を設けています	
	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。	5	4		2月に実施予定です。
	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。	9		苦情担当を設けています。ご意見ご要望があった時は速やかに対応できるように体制を整えています。	
	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。	9		定期的にSNSやおたよりで療育内容の発信をしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		個人情報の記載された書類などは鍵付きキャビネットに保管し施錠しています。持ち出す際も十分注意しております。	
	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。	9		必要に応じて口頭説明だけでなく、文字やイラストなど使いながらコミュニケーションをとれるようにしています。	
	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。	3	6	地域の駄菓子屋やスポーツクラブへ出かけ、地域の方との交流の機会を作っています。	
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。	9		職員は定期的に研修を受講しており、子どもたちには年2回実施し、その様子を保護者様へお伝えしています	
	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。	9		職員は定期的に研修を受講しており、子どもたちには年2回実施し、その様子を保護者様へお伝えしています	
	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。	9		服薬、病歴などはフェイスシートにご記入いただき把握している。薬の量や種類、状態に変化があればお知らせいただき、職員間で共有しています。	
	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。	9		食物アレルギーのある児童についてはアレルギーの程度や食べ物を把握し、職員間で共有しています。おやつを提供する時は成分表などを保護者様へご確認いただくこともあります。	
	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。	9		安全計画に基づいた訓練や研修を定期的に行っています	
	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。	7	2	災害時の避難場所については契約時にお伝えしています	
	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。	9		他事業所のものも含め、ヒヤリハットや事故報告を全員で共有し、安全な支援へつなげています	
	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。	9		年に2回定期的に全職員が研修を受けています	
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。	7	2	身体拘束が起こらない場面作りをしていますので、計画書には記載していません		