

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	タラリ放課後 浦和美園		公表日		2026年2月15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。	<input type="radio"/>		利用定員に定められる必要なスペースより多く、支援等のスペースを確保している。	活動内容に応じて机等の配置を工夫しているが、引き続き効率的な使い方を検討してまいります。
	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。	<input type="radio"/>		必要な配置要件を満たしたうえで、送迎時の待機人員などにも配慮している。	送迎時のトラブルなど、緊急時の対応でも引き続き職員間で連携を取り対応してまいります。
	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。	<input type="radio"/>		各スペースは利用者にもわかりやすく区切られている。状況に応じてロールスクリーン等を用いて隔離機能を有効に活用している。	どの空間も死角にならない様、工夫してスタッフを配置しているが、引き続き周知徹底してまいります。
	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。	<input type="radio"/>		通常の清掃業務に加えて、定期的におもちゃ等の消毒も行っている。	感染症の流行する時期は、利用者にもアルコール消毒を促すなど、引き続き対策を強化して対応いたします。
	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。	<input type="radio"/>		状況に応じてスペースを確保できるよう、周知している。	特定の場所を占領するなど、過度に偏った使用にならない様、配慮してまいります。
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。	<input type="radio"/>		日々の始業前のミーティングや、グループラインでも情報の共有や、意見交換を行っている。	引き続き、一人一人の視点を大切にしながらサービスの質の向上に努めます。
	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。	<input type="radio"/>		自己評価アンケートを活用するほか、面談の機会などで保護者の意向等を把握するように努めている。	保護者懇談会など、交流の機会を増やすことで、更なるサービス向上に努めます。
	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。	<input type="radio"/>		日々の始業前のミーティングで個々の意見を出し合う機会を設けている。	引き続き、様々な視点から意見を出し合い、支援について多角的に検討を進めてまいります。
	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。	<input type="radio"/>		学校や区役所と連携を取り、サービス向上に努めている。	他事業所とも地域協議会等の場で連携を深めてまいります。
	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。	<input type="radio"/>		支援の資質向上に資する書籍等を購入、共有する他、内部研修を行っている。	外部の研修や、外部講師による研修の機会を増やし、職員の資質向上に努めます。
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。	<input type="radio"/>		HPにて適切に公表している他、契約時には直接支援プログラムの説明を行っている。	HPのリニューアルで、更にわかりやすく周知
	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。	<input type="radio"/>		保護者面談前に、職員間での支援会議を行い、支援に対して多角的に検討を行っている。	職員一人ひとりの視点を活かし、すべての利用者に対し、引き続きニーズや課題の把握に努めます。
	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。	<input type="radio"/>		支援会議を通して、こどもの支援について、職員間で共通理解を得られるようにしている。	引き続き、こまめに情報共有を行ってまいります。
	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。	<input type="radio"/>		作成した支援計画は、職員間で共有し、計画に沿った支援を行うよう留意している。	計画作成後も、常に状況を見て適正に修正を行ってまいります。
	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。	<input type="radio"/>		ミーティング時の情報共有と合わせて、前日分までの連絡帳は必ず始業時に確認するようにしている。	業務日報や社内連絡ツールなども活用し、引き続き情報共有に努めます。
	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。	<input type="radio"/>		各項目に対して、適宜適切に支援内容を設定している。	支援課題を固定化せず、状況に応じて更新していけるよう、引き続き努めてまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		全ての職員が、プログラムの立案、実施に関わるよう、職員間で適宜分担しながら行っている。	常に新しいアイデアを取り入れ、楽しめるプログラムの立案に努めます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		プログラム実施時の子どもたちの反応や、子供達からの直接の意見なども踏まえながら、新しいプログラムの立案を行っている。	職員一人ひとりが、楽しみながらプログラムの立案に携わることで、常に新しい刺激に満ちた環境を提供してまいります。

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。	○		状況に応じて、適宜組み合わせながら支援を行っている。	強制感なく、能動的に活動に参加する事を引き続き軸にしながら支援を行ってまいります。
	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。	○		午前中からの受け入れ等でミーティングを行えない際は、社内連絡ツールを活用して情報共有を行っている。	職員一人ひとりが責任を持って職務に当たり、連携しながら支援の資質向上を図ってまいります。
	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。	○		問題点は早期に共有し、意見を出し合っている。	引き続き、情報共有に努めます。
	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。	○		連絡帳にて記録を取るほか、写真や業務日報、Instagramでも記録すると同時に、適宜公開、周知に努めている。	今後も内外に適切に発信していけるよう、日々の記録に努めます。
	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。	○		半年毎に個別面談を行い、適正に計画の見直しを行っている。	引き続き、定期的なモニタリングを行います。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		活動の中で、4つの基本活動を網羅する計画で支援を行っている。	今後も意識的に活動を組み合わせ支援を行ってまいります。
	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。	○		タラリラの活動は基本的に自己選択の連続になるよう、計画されている。	自分にとって適切な選択をしていけるよう、引き続き職員がサポートしてまいります。
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。	○		必要に応じて、サービス担当者会議を開催し、学校や関係機関と連携している。	今後も連携を深め、更なる支援の質の向上に努めます。
	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。	○		職員間でも、地域の関係機関と連携を取るべきケースの周知を行っている。	必要に応じて、電話等で情報を共有していきます。
	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。	○		日々の送迎に関しては、保護者を通じて下校時刻のお手紙等を共有させていただいている。	突発的なトラブルに対しては、学校や保護者と適正に連絡を取りながら対応していきます。
	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。	○		相談支援や保護者を通じて、情報を共有している。	積極的に保育園等に聞き取りを行ってはいないため、今後必要に応じて拡充を検討していきます。
	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。	○		該当ケースなし。	まだ該当するケースがないが、今後体制を整えていきたい。
	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。	○		該当ケースなし。	今後の受け入れ状況に応じて対応してまいります。
	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。	○		公園や公共施設での活動で、地域の方と交流する機会を設けている。	今後も定期的に外部の方と交流を図ってまいります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		緑区の地域協議会に参加している。	今後も継続して交流を図ってまいります。
	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。	○		日々の連絡帳のみならず、送迎時などに職員から状況を伝えるなど、コミュニケーションを多く取るようにしている。	保護者の困りごとなど、日ごろから相談しやすい環境を整えてまいります。
	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。	○		面談時や送迎時などに対応についての相談を受けることがある。	研修の機会などは現在設けていない為、今後検討してまいります。
	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。	○		契約時には丁寧に説明を行い、HP等でも情報公開に努めている。	HPのリニューアルで、更にわかりやすく周知してまいります。
	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。	○		面談時に保護者に意向をうかがう他、日々の支援の中で、利用者本人の希望についても確認を行っている。	今後も継続的に、保護者やこどもの意志を尊重してまいります。
	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。	○		計画の更新時には必ず書面を確認の上、ご署名をお願いしている。	引き続き、書面での確認の元、同意を得てまいります。
	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。	○		面談時や送迎時などに対応についての相談を受けることがある。	連絡帳や公式LINEも活用して、体制を強化してまいります。

保護者への説明等	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。	○		保護者会で交流する機会を設けているが、きょうだいの交流の機会は作れていない。	保護者会などの開催を増やし、交流を深めることで、相談しやすい環境を整備していきます。
	41	子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、子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。	○		苦情について、子どもや保護者からの要望も含め、職員間で共有し、迅速かつ適切に対応するよう徹底している。	今後も、様々な声に迅速に対応いたします。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		公式ラインで配信している通信に加えて、Instagramでも活動の様子を伝えている。	HPのリニューアルで、更なる情報発信を行ってまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報とは適正に管理し、SNS等での発信についても、個別の要望を踏まえて厳重に管理している。	今後も適正に管理してまいります。
	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。	○		外国籍の保護者に対しては、英語で個別支援計画を作成するなど、配慮している。	今後も丁寧に意思の疎通、情報伝達に努めます。
非常時等の対応	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。	○		コンサート等のイベントでは、近隣にもご案内するなど、地域に開かれた事業運営を心がけている。	階下のサンフォレストさんとは合同で消火訓練を行う等、交流も図っております。引き続き、オープンな運営を行ってまいります。
	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。	○		マニュアルについては職員間で共有し、訓練時に確認を行っている。	家族への周知はこれまで不足しておりましたので、今後HP等で公開を検討いたします。
	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。	○		消防署職員立会いの下、避難訓練及び消火訓練を行っている。	定期的に訓練を行ってまいります。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		契約時に確認をするるとともに、半年毎の面談においても、服薬状況の変更などについては確認している。	今後も服薬情報の変更等には最新の注意を払ってまいります。
	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。	○		アレルギーについては、保護者を通じて報告をいただいている。どこまで規制するべきかについても詳細に確認を取っている。	場合によっては、持ち込みのおやつを提供するなど、今後も柔軟に対応いたします。
	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。	○		マニュアルについては職員間で共有し、訓練時に確認を行っている。	新入職員にも入社時の研修等で周知を図ってまいります。
	51	子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。	○		緊急時には保護者と連絡をとらせていただく旨、契約時にも確認を行っている。	具体的な取り組み内容について、今後HP等での公開を検討いたします。
	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。	○		ヒヤリハット事案は現在まででは発生していないが、様々な危険については想定して支援にあたっている。	ヒヤリハットが発生した場合でも、共有し、再発防止策について検討してまいります。
	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。	○		社内研修のほか、動画視聴でも虐待防止についての研修を行っている。	今後も具体的なケースを想定した研修、訓練を行ってまいります。
	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、子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。	○		身体拘束についても、虐待防止と合わせて研修を行っている。	今後も具体的なケースを想定した研修、訓練を行ってまいります。