

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2025 年 4 月 30 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。	10		活動内容において、必要時は法人内施設を借りて児童が参加しやすい場所を使用している。	
	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	3	送迎に行く学校が多いので、終業式等の下校時間が重なる時は、自宅や学校内での時間調整を依頼している。	色んな所へ送迎へ行くので、待機職員が居て欲しいと思う。
	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。	10		一つの空間が広々と段差も無く、良いと思う。	
	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。	10		身障者用トイレが1、手すり無トイレが1、手洗い場所が別室であり、児童が衛生を保てるように設置してある。	
	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。	10		いつも過ごすスペースの他の大きなプレイルームで遊べる。 フロアは個室が無いので、囲い等をして落ち着く空間を作り、別施設を使用して環境を作っている。	
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。	10		職員のミーティングや会議の参加を、全ての職員が参加できるようにしている。	
	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。	9	1		アンケートの実施を定期時に行う。
	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	1	職員会議やミーティングにて、意見を集めるようにしている。	
	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。	5	5	法人内管理者の会議等にて、状況報告から改善案の定義をしている。	
	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。	10		各事業や法人内合同研修などの開催をしている。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10			支援プログラムの周知を図る為に、配布にて周知する。
	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。	10		個別支援計画の作成で、事業所内会議にて意見を出し合い、反映している。	
	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。	10		毎日のミーティングの際に支援体制を確認し、課題については個別支援計画や保護者、関係機関から確認を行い、情報の共有を行っている。	
	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。	10		同上	
	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。	9	1	毎年、共通のアセスメントの取り直しを行い、直接支援する職員からの観察内容を確認している。	

適切な支援の提供	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。	10		家族の生活状況に合わせて、提供時間や家族支援の内容を相談の上、計画に入れている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10		活動プログラムの作成に職員の意見を反映している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		プログラムを固定化しないように考えているが、固定になってしまう内容もある。	児童の様子等から反映させて、固定化が必要な活動と、内容の応用を踏まえたプログラム、新しく取り入れる活動と行っていく。
	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。	10		担当者会議やモニタリングにて確認し、障がい特性に合わせ組み入れている。	
	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。	10		朝のミーティングにて利用児童、送迎、最近の様子と支援方法を確認している。	
	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、気付いた点等を共有しているか。	9	1	支援終了後は送迎担当にて、振り返りに参加できない職員もいるため、翌日の朝にも行っている。	
	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。	10		ケース記録と日誌、申し送り等複数の記録に残すことで、情報の共有に漏れが無いようにしている。	
	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。	10		児童発達支援管理責任者が会議を開催し、見直しの意見を集約している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	10		支援体制や場所や状況に応じて対応できるよう、職員間で確認している。	
	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。	10		集団活動は、基本は全員参加だが、参加拒否の個別児童の思いを受け入れる対応を行っている。	
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。	10		主に児童発達支援管理責任者が参加し、必要時は主任が出席する等、役割を決めている。	
	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。	10			就学前機関との連携は行っていない為、今後要望等に対して検討していく。
	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。	10		各学校の情報公開が異なる為、保護者に協力を依頼し、確認するようにしている。	
	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。	8	2	保護者や相談員からの情報提供確認を行い、適時行っている。	
	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。	10		担当者会議等にて関係機関との連携確認を行い、情報提供に努めている。	
	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。	10			職員のスキルや知識の習得として、積極的な参加を提案していく。
	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。	9	1	地域子供会との交流行事を企画し、地域の方々との関わりを行っている。自立支援協議会の行事参加も積極的にしている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	10		主任などの適切な職員が参加している。	
	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。	10		連絡帳やメール、電話を用いたり、送迎時に直接保護者と会う機会の際に、話している。	
	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。	10		家族支援にて必要と思われる情報は、配布物や個別相談にて提供している。	職員に、ペアレントトレーニングのスキルを習得する機会を検討する。

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。	10		主に、契約時の説明にて行い、必要な時は手紙での配布、個別説明を行っている。	
	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。	10		モニタリングの際に確認を行い、随時要望等があった時は、内容を相談している。	
	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。	10		契約時や、モニタリング等の際に説明を行い、要望に合わせた対応を提案、相談している。	
	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。	10		相談の際には、管理者に報告の上、関係機関や職員間にて検討し、対応している。	
	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。	5	5	利用者アンケートにて、保護者会の要望が無い為、開催していない。 行事のお知らせにて、家族が見学や参加できる機会を提供している。	
	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。	10		対応マニュアルの流れや、管理者への報告を迅速にすることとしている。	
	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。	10		毎月の活動予定表を配布し、HPへの活動報告等を行っている。	たよりの定期発行が遅れる事がある為、月活動予定表に合わせた作成等、工夫する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10		契約時には個人情報同意書、肖像権同意書を毎年更新にて、確認している。	
	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。	10		児童本人や家族が負担が無く、連携できる方法を確認しながら行っている。	
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。	9	1	法人内合同行事の際には、地域活動の方と連携して、参加してもらえるように開催している。	
	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。	10		毎月の避難訓練時に、様々な状況を想定した訓練を行うよう、計画している。	マニュアルすべてのページの公表が出来ていない為、各家庭へ閲覧する機会の提供を通達する。
	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。	10		毎月の避難訓練や、法人内訓練の際に参加をしている。	利用者と職員参加型の、実践訓練の開催を検討している。
	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。	10		医療情報提供書を依頼して、病状の把握に努めている。	
	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。	10		医療情報提供書の記載内容や、服薬、対応方法を医療機関にて指示してもらっている。	
	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。	10		計画作成を直接支援する職員と管理者にて作成して、児童の状況と合わせて検討している。	
	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。	10		避難訓練開催時に、連絡帳を使用して内容や様子を伝えている。 事前に、活動内容による参加方法や注意点を通達して、参加確認している。	
	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。	10		研修の振り返りや、ヒヤリが起きた後のミーティング時に、職員間にて確認している。	
	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。	10		職員の勤務状況に左右されずに、全員が研修に参加できるように、動画研修等を行っている。	
	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、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。	10		関係機関や保護者と対応方法について確認を行い、職員間にて具体的な方法を共有して支援している。	