

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		という		公表日		
				2026年 2月 6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。		○	体を動かす活動の日は公園や体育館を使用するなど十分な活動スペースの確保に取り組んでいる。	利用している児童の学年や障害に幅があり活動範囲も様々な為、体を動かす活動の日はスペースが児童によって発散不足なこともある。
	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。	○		職員配置基準より多く職員を配置をしている。活動内容を見守りしやすい内容にする等工夫して対応ができています。	送迎時間が重なるため、見守りの職員が少ない時間帯がある。
	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。		○	事業所内で可能な範囲でハード面への対応を常に検討して取り組んでいる。階段や荷物置き角にコーナガードを設置。	身体障害の児童に対応できる段差の解消や手すりの設置が不十分な箇所がある。
	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。	○		状況に応じてパーテーションで区切る等、活動に合わせた環境作りに取り組んでいる。	活動に必要な物品の整理整頓が不十分である。
	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。	○		相談室や個別支援室を活動内容に応じて使用している。	
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。	○		朝礼や終礼、会議等を通して振り返りや情報共有が行われている。	
	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。	○			
	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。	○		朝礼や終礼、会議の中で日々や月ごとの振り返りを行ない、内容をその後の支援や業務に反映している。	
	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。		○		今後検討していく。
	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。	○		児童発達支援管理責任者研修、強度行動障害研修、虐待・人権擁護等の研修に参加。会議での感染症等の研修の実施。	非常勤職員は日程調整が難しく全員参加での開催ができていない。年一回は全員参加の研修が取り組めるよう検討していく。
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。	○		ホームページに記載。	
	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。	○		定期的な個別面談やモニタリングの内容を職員間で情報共有と検討をした上で作成ができています。	
	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。	○		計画作成の前に全職員で検討してから作成するため、共通理解と認識を持って支援を提供ができています。	
	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。	○		計画作成の前に全職員で検討してから作成するため、共通理解と認識を持って支援を提供ができています。	
	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。	○		事業所独自のアセスメント表を使用し、定期的に評価、再評価ができています。	
	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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		スタッフ間で話し合いながら立案ができています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		同じ活動内容にならないよう意見交換しながら立案している。	

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て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。	○		児童の状況に応じて集団から個別にする等の対応をしている。	
	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。	○		朝礼時に、利用児の人数・送迎時間・状況・前日の引継ぎ（業務日誌）の確認。活動内容・支援体制・個々の業務内容の周知やリスク検討を都度行っている。休みの職員もわかるよう引継ぎノートを活用している。	
	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。	○		終礼時に当日の活動内容や利用児の状況、送迎時の保護者からの引継ぎ等振り返りを都度行っている。	
	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。	○		終礼時に当日の活動内容や利用児の状況、送迎時の保護者からの引継ぎ等振り返りを都度行い、担当が記録をつけている。	
	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。	○			
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
	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。	○			
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。	○			
	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。	○		地域の発達支援センター主催の情報交換会と研修に参加し、関係機関と情報共有を図ることができている。	研修から他事業所との関わりを今以上に増やし、同様の研修会へより多く参画していきたい。
	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。	○		移行支援シートを活用し、情報共有している。また、地域の支援連絡会にて就学前の情報収集に努めている。	
	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。	○			
	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。		○		実績なし。移行期時は情報提供を積極的に行い継続した支援が提供できるよう努めたい。
	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。		○		地域事業所との関わる機会を増やし関係性を構築し、情報共有に努めたい。
	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。		○	他事業所との保護者も見学できる合同運動会を実施しているが、地域の児童との関わりが少ない。	地域のイベント等の情報を収集し、タイミングが合えば活動や行事の中に取り入れて地域との関わりを増やしていきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		協議会開催の情報収集ができていない。開催の情報があれば参画したい。
	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。	○			
	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。		○		今後、家族のニーズに応じて情報提供の場を検討していきたい。
	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。	○		契約時に説明をしている。	
	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。	○		保護者や児童のニーズに基づいた個別支援計画の作成と説明を行なっている。	
	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。	○		保護者や児童のニーズに基づいた個別支援計画の作成と説明を行なった上で同意の署名をいただいている。	
	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。	○		相談があれば都度対応している。	

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。		○	現在ご利用のご家族に適した交流の形を精査し、ご家族も参加できる活動や行事を検討している。	実施できていない為、今後検討していく。
	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。	○		苦情対応の体制は重要事項説明書に記載し、契約時に説明している。苦情があった際は、その都度対応し、記録にして内容を職員間で情報共有している。	
	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。	○		Instagramを活用し、活動や行事の内容を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は鍵付き書庫に保管している。	
	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。	○			
	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。		○		地域との関わりが少ないため、地域のイベント情報を確認し活動の一環としての参加を検討していきたい。
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。	○		マニュアルの策定と訓練等を行っているが、周知は徹底できていない場合もある為、契約時や面談時に再周知を行っていく。	マニュアルの策定と訓練等を行っているが、保護者によって十分な周知ができていない。
	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。	○		年に数回の訓練の実施や県の防災センターへの見学を活動に取り入れている。全利用児が参加できるよう実施していく。	年に数回の訓練の実施や県の防災センターへの見学を活動に取り入れているが、その日利用していない児童によって参加できていないことがある。
	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。	○		LINEや連絡帳、送迎時に情報提供してもらい、都度保護者と対応を確認して状況によって個々で活動内容の変更を行なっている。	
	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。	○		アセスメントの聞き取り時に確認し、情報共有しているが、現在は対象者はいない。	対象者が出てきた場合は、医師の指示書に基づき対応を検討していく。
	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。	○		ヒヤリハットがあった場合はその日に情報を共有し、再発防止に向けた話し合いをスタッフ間で行っている。	
	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。	○		研修に参加し、内部研修も実施している。	
	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。	○		身体拘束等の適正化のための指針（マニュアル）を策定し、定期的に身体的拘束適正化検討委員会の開催を行なっている。	