

公表

事業所における放課後等デイサービス自己評価結果

事業所名		こども発達センターいるか かせだ			公表日	令和8年 2 月 26 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"/>		活動に合わせて構造化やスペースの活用を行っている	
	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。	<input type="radio"/>		利用者の人数や特性に応じて職員の配置をしています。	
	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。	<input type="radio"/>		視覚的にわかりやすい工夫を行っている。	安全面のためにマットを敷いているが、ズレや隙間ができないよう工夫が必要（怪我防止）
	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"/>		使用した玩具類の消毒等毎回行っている。	
	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。	<input type="radio"/>		落ち着けるための空間作りをしており、いつでも使えるようにしている。	
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。	<input type="radio"/>		職員間で情報の共有を行うようし、効率よく業務が行えるように取り組んでいる。意見しやすい環境になるようにしている。	
	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。	<input type="radio"/>		年に1回アンケート実施し、結果を職員間で共有している。	保護者への周知徹底に向けた改善が必要
	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"/>		ミーティングを行い、職員全員が意見できるよう工夫している。	
	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。	<input type="radio"/>		第三者委員を招き年に1回、意見交換を行っている	
	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。	<input type="radio"/>		研修の機会が設けられている。	研修で学んだことを現場で活かせるようにしていく。
適切な	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"/>		ホームページにて公表している。	
	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。	<input type="radio"/>		ニーズの背景にあるものを分析し、計画を立てている	
	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。	<input type="radio"/>		日頃からの、子どもたちの様子や課題点など職員間で話をしている	
	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。	<input type="radio"/>		情報の共有を行い取り組んでいる	
	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"/>		アセスメント表を活用し、行動等の確認を行っている	
	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"/>		ガイドラインに沿って計画し、支援内容を設定している	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		毎月、子どもたちの希望も取り入れ職員と意見を出し合いながら活動プログラムの立案を行っている	

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		固定化しないように、日々、職員も勉強し活動に活かせるようにしている。	
	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。	<input type="radio"/>		集団活動、個別活動を組み合わせ活動計画を行っている	
	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。	<input type="radio"/>		申し送りの時間を設けて、情報の共有を行っている	
	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。	<input type="radio"/>		次回の支援に繋がるように情報の共有を行っている	業務終了時間が違う職員との振り返りの仕方の工夫が必要
	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。	<input type="radio"/>		簡潔明瞭にところかけ、誰が読んでもわかるようにしている。	
	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。	<input type="radio"/>		定期的にモニタリングを行っている	
	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。	<input type="radio"/>		ガイドラインに沿って計画し、支援内容を設定している	
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。	<input type="radio"/>		子どもと日々コミュニケーションをとり、自分で選択することができるようにしている	
	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。	<input type="radio"/>		児童発達支援管理責任者が参加している	
	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。	<input type="radio"/>		相談支援員、学校、保健師など、連携がとれるよう、関係作りを行っている	
	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。	<input type="radio"/>		迅速に対応を行うようにしている	
	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。	<input type="radio"/>		放課後等デイサービスに変わるタイミングで情報の共有を行っている。	
	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。	<input type="radio"/>		移行支援シートを作成し、情報の提供を行っている。	
	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。	<input type="radio"/>			必要に応じて検討していきたい
	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。	<input type="radio"/>			交流の機会も検討していきたい
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		児童発達支援管理責任者が中心になり参加している。	
	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。	<input type="radio"/>		送迎時やお迎え時にコミュニケーションをとり、伝えている。直接、会えない保護者にはアプリを使い共有を行っている	
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。	<input type="radio"/>			現在取り組んでいないため、研修の機会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。	<input type="radio"/>		契約時に契約書と一緒に口頭で説明を行っている。	
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	<input type="radio"/>		面談の機会を設け、意向を伺う機会を設けている	

保護者への説明等	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。	○		アセスメントを行い、ご家族様のニーズをもとに計画書を作成し説明、同意を得ている。	
	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。	○		必要に応じて面談等を行っている。また。	
	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。		○		法人で親子ふれあい会等の開催をおこなっているが、保護者同士が情報の共有を行える機会の場を計画していきたい。
	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。	○		苦情やご意見があった際には、早めに対応を行うようにしている	
	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。	○		おたよりを作成し、アプリにて利用児童の保護者限定で配信を行っている	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		管理、徹底を行っている。職員にも取り扱いの周知徹底を行っている。	
	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。	○		特性に応じて、絵カードや文字カードなど活用している。	
	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。	○		法人全体で計画し、実施している。	
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。	○		各委員会を設置し、マニュアルを基に定期的に訓練も実施している。	保護者に対しては、契約時や訓練を行った際には、お知らせをしているが、認知度が低いため、周知を徹底していく
	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。	○		避難訓練等を実施し、災害に迅速に対応できるようにしている。	
	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。	○		契約時に確認し、児童票への記載をお願いしている。その都度、保護者に確認も行っている	
	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。	○		契約時に確認し、児童票への記載をお願いしている。その都度、保護者に確認も行っている	
	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。	○		安全計画を作成し、計画に沿って支援を行っている。	
	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。	○		連携がとれるよう、アプリや連絡網の作成を行っている	安心して預けてもらえるよう、保護者に周知徹底していく
	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。	○		ヒヤリハット発生時には書類を作成し、職員間で話し合い、再発防止に努めている。	
	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。	○		定期的に委員会を開催し、研修も行っている	
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。	○		契約時に話し合い、やむを得ない時には記載することも話もしている		