

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		放課後の家 伊勢明野				公表日	令和8年 2月 20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。	○		必要に応じて時間帯ごとの利用人数を調整し、過密にならないよう配慮している。		
	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。	○		個別支援が必要な時間帯は、担当職員を固定し、安定した関わりができるよう工夫している。		
	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。	○		色分けを使って、動線や活動場所がひと目でわかるようにしている。		
	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。	○		こどもが触れる玩具や教材は、定期的に消毒を行い、衛生面に配慮している。		
	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。	○		クッションやマットを置き、安心して気持ちを落ち着けられる空間づくりをしている。		
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。	○		支援の質向上に向けて、現場の気づきを積極的に取り入れている。		
	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。	○		集計結果を会議で共有し、保護者の声をもとに改善すべき点を明確にしている。		
	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。	○		年に数回、管理者が職員と個別に面談し、業務の悩みや改善提案を直接聞く機会を設けている。		
	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。	○		第三者に自社の取組が理解しやすいように運営時の写真などをふんだんに使って資料を作成している。		
	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。	○		新人職員向けの基礎研修も整備し、支援の質を均一化している。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムの内容を職員全体で共有し、統一した支援ができるようにしている。		
	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。	○		アセスメント結果を職員全体で共有し、多角的な視点で分析している。		
	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。	○		一人の視点に偏らないよう、複数の職員の意見を取り入れている。		
	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。	○		新しい計画が作成された際には、必ず全職員に周知している。		
	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。	○		活動中の様子やこどもの反応を職員がこまめに記録し、日常の変化を見逃さないようにしている。		
	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。	○		目標は「できるようになった姿」をイメージしながら、具体的に達成可能な内容にしている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		こどもの特性や支援目標を踏まえ、複数の職員でプログラムを検討している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		こどもの興味の変化に合わせて、活動内容を柔軟に更新している。		

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。	○		必要に応じて、個別支援の時間を増やしたり、集団活動の参加方法を工夫している。	
	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。	○		開所前に短時間の打合せを行い、活動内容・担当・注意点を全員で確認している。	
	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。	○		活動の成功点や課題、こどもの様子を短時間で共有し、翌日の支援に活かしている。	
	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。	○		小さな変化も見逃さないよう、職員全員が記録の重要性を共有している。	
	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。	○		モニタリング結果を記録し、次の支援方針の根拠として活用している。	
	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」を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		無理なく参加できるよう、個別活動と集団活動を組み合わせながら基本活動を実施している。	
	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。	○		スケジュールボードを活用し、見通しを持ちながら選択できるよう支援している。	
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。	○		実際の行動や変化を具体的に伝えられるため、より実態に沿った支援方針の検討ができています。	
	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。	○		担任の先生や特別支援コーディネーターと連携し、学校での様子や課題を共有している。	
	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。	○		年度初めに年間行事予定を共有してもらい、活動計画や送迎体制に反映している。	
	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。	○		必要に応じて就学前施設と直接連絡を取り、こどもの状況を共有している。	
	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。	○		日々の記録や個別支援計画をもとに、こどもの得意なこと・課題・支援方法を整理して提供している。	
	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。	○		研修で得た知識を日々の支援に取り入れ、支援の幅を広げている。	
	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。	○		異年齢のこどもと関わることで、コミュニケーション力や協調性を育む機会となっている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		協議会での議題や他機関の取り組みを職員間で共有し、支援の改善に活かしている。	
	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。	○		送迎時に短時間でも対話を行い、気になる点や変化をその日のうちに共有している。	
	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。	○		日常的に相談しやすい雰囲気づくりを心がけ、保護者の不安や悩みを寄り添っている。	
	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。	○		専門用語を避け、保護者が理解しやすい言葉で説明するよう心がけている。	
	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。	○		こどもの最善の利益を最優先に考え、支援目標を設定している。	
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。	○		保護者が納得したうえで同意書に署名してもらうようにしている。		
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。	○		小さな不安や気づきも受け止め、丁寧に対応するよう職員全体で意識している。		

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会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者の声を大切にし、希望があれば新たな交流の場づくりも検討している。	
	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。	○		苦情を受けた際には、速やかに状況を確認し、関係職員と情報共有して対応している。	
	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。	○		連絡方法（電話・メール・連絡帳など）を明確にし、緊急時の対応フローも周知している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		新任職員にも必ず説明し、情報管理の重要性を共有している。	
	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。	○		連絡帳や口頭説明に加え、必要に応じて図や写真を使ってわかりやすく伝えている。	
	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。	○		高齢者施設との交流を定期的に行っている	
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。	○		火災・地震・不審者対応などの避難訓練を定期的に行い、こどもと職員が実際の動きを確認している。	
	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。	○		避難経路や動き方を写真やイラストで示し、見通しを持てるようにしている。	
	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。	○		服薬のタイミングや注意点、発作時の対応手順を職員全員で共有している。	
	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。	○		緊急時の連絡体制も整備し、迅速に医療機関や保護者へ連絡できるようにしている。	
	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。	○		実際の事例をもとにした研修を取り入れ、職員の安全意識向上につなげている。	
	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。	○		緊急連絡先の確認を定期的に行い、最新の情報を維持している。	
	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。	○		こどもの行動特性や苦手な場面を踏まえ、危険が起こりやすい状況を事前に予測して対策を講じている。	
	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。	○		新任職員にも必ず研修を実施し、全員が同じ基準で支援できるようにしている。	
	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。	○		身体拘束を行わないための環境調整や支援方法を職員間で共有し、予防的な対応を徹底している。	