

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 明和1				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。	○		地域最大規模の体育館を用意している			
	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。	○		集団活動・個別活動・送迎など、場面ごとに必要な職員数を事前に見積もり、適切な配置を行っている。			
	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。	○		学習スペース、遊びのスペース、休憩スペースなどを明確に区分し、床マットや家具の配置で境界を示している。			
	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。	○		開所前・閉所後に清掃担当を決め、床・机・トイレ・手すりなどを重点的に清掃している。			
	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。	○		感覚過敏や気持ちの切り替えが難しい児童のために、静かに過ごせる個別ブースや小部屋を用意している。			
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。	○		全職員が参加する定例ミーティングで、目標設定と振り返りを共有している			
	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。	○		記述欄を設け、自由に意見を書いてもらえるようにしている。			
	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。	○		定例ミーティングで職員全員が意見を出しやすい雰囲気づくりをしている			
	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。	○		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。	○		研修費用の補助や勤務扱いでの参加など、職員が学びやすい体制を整えている。			
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。	○		アセスメント結果や日々の記録をもとに、児童一人ひとりの特性に合わせた支援プログラムを作成している。			
	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。	○		初回利用前の面談で、保護者から生活状況や困りごとを丁寧に聞き取っている。			
	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。	○		日々の活動記録や職員の気づきを共有し、児童の行動特性・得意なこと・困りごとを多角的に把握している。			
	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。	○		計画内容を全職員が確認できる仕組みを整えている			
	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。	○		標準化されたアセスメントツールを活用し、客観的な評価を行っている			
	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。	○		支援項目が偏らないよう、ガイドラインに沿って必要な視点を整理している。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		こどもの興味や最近の様子を共有しながら、より実態に合った活動内容を検討している。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節のイベント（夏祭り・クリスマスなど）や流行している遊びを取り入れ、こどもがワクワクする活動を定期的に追加している。			

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。	○		こどもの特性（感覚過敏・対人関係の苦手さ・集中力など）を踏まえ、個別と集団の割合を個々に設定している。	
	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。	○		毎日の支援前ミーティングで、その日の活動内容と役割分担を明確にしている	
	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。	○		毎日の支援後ミーティングで、その日の様子を職員全員で振り返っている	
	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。	○		活動内容・こどもの反応・成功体験・困りごとなどを丁寧に記録している。	
	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。	○		個別支援計画の更新時期に合わせて、こどもの成長や課題を整理し、計画が現状に合っているかを評価している。	
	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。	○		感覚過敏や対人関係の苦手さなど、こどもの状態に応じて活動の組み合わせ方を調整している。	
	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。	○		選択肢はこどもの興味や特性に合わせて調整し、無理なく選べる環境を整えている。	
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。	○		こどもの普段の様子を最も把握している担当職員や、関わりの多い支援者が会議に出席している。	
	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。	○		必要な情報を迅速に共有できるよう、連絡方法や担当者を明確にしている。	
	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。	○		学校との基本情報（年間行事・下校時刻など）を定期的に確認し、支援に反映している	
	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。	○		こどもの特性・成功体験・支援方法などを把握し、スムーズに支援へつなげている。	
	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。	○		移行先の事業所へ、こどもの支援内容や特性を丁寧に引き継いでいる	
	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。	○		社会参加の経験を通して、こどもの自信や社会性の育ちにつなげている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		放課後等デイサービスとしての視点を伝え、地域全体の支援向上に寄与している。	
	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。	○		活動の様子やこどもの反応を連絡帳に記載し、家庭での様子も保護者から教えてもらっている。	
	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。	○		必要に応じて個別にアドバイスをを行い、家庭での支援がスムーズになるようサポートしている。	
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧に説明を行っているか。	○		契約時に、運営規程・利用料金・加算内容などを資料を用いて丁寧に説明している。	
	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。	○		保護者の希望や家庭での目標も丁寧に聞き取り、計画に反映している。	
	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。	○		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。	
	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。	○		送迎時や連絡帳を通して、保護者が気軽に悩みを話せる環境を整えている。	

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。	○		苦情受付担当者や連絡方法を運営規程や契約時の説明で明確に伝えている。	
	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。	○		写真やイラストを用いて、保護者が読みやすい内容に工夫している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報保護方針や取り扱いマニュアルを整備し、全職員が遵守できるよう研修を実施している。	
	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。	○		言葉での説明が難しい場合は、実物やモデル動作を使って見通しを持てるようにしている。	
	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。	○		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。	○		事故防止・緊急時対応・防犯・感染症対応などのマニュアルを整備し、定期的に職員研修を行っている。	
	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。	○		大きな音や急な移動が苦手なこどもには、事前説明や視覚支援を用いて安心して参加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。	○		契約時のアセスメントで、服薬状況、アレルギー、既往歴、予防接種歴、てんかん発作の有無などを丁寧に聞き取っている。	
	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。	○		アレルギーのあるこどもの情報を個別に管理し、活動時やおやつ提供時に必ず確認している。	
	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。	○		事故防止のポイント、危険予測、ヒヤリハットの共有などをテーマに研修を行っている。	
	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。	○		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。	
	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。	○		職員会議や日々の申し送りで共有し、全員が状況を把握できるようにしている。	
	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。	○		年度内に複数回、虐待防止や適切な支援に関する研修を行っている。	
	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。	○		法令に基づき、身体拘束は「本人の生命・身体の安全を守るために緊急かつやむを得ない場合」に限定している。	