

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		すだち平田					公表日 2026年1月5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。	9		・ブレイルームは十分な広さに確保できている。	・活動の部屋を分け、こどもの特性に合わせた活動が出来るようにしている。		
	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。	9		・人員配置は毎月確認を行っている。 ・食事介助が必要な児童には、職員がつくことができる。			
	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。	9		・出入口はスロープになっており、室内は段差のない構造になっている。 ・片付ける場所を見える化している。 ・トイレには手すりが設置。			
	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。	9		・毎日掃除、消毒を実施している。	・毎日の掃除に加え、年末には大掃除も実施している。		
	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。	9		・宿題をする、クールダウンをする部屋ができている			
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。	9		・様々な資料及び、事象報告を文章化し共有、確認している。 ・各月ごとに対象児を決め取り組んでいる。			
	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		・毎年アンケートを実施し、その結果を話し合っている。 ・振り返りの時間を設け、話し合いをし、改善に繋げている。			
	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。	9		・毎月会議を行いその内容を反映している。 ・毎日、話し合いができる環境になっている。 ・児童の様子の変化があれば、職員間で伝えるようにしている。			
	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。	8	1	・アンケートを実施し、その結果を話し合っている。 ・パートなのでわかりません。	・アンケートをする前に分からないことを改めて聞き、そのようなことがないようにしていく。		
	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。	8	1	・職員の出席済みの研修を文章化し、公表している。 ・定期的に研修に参加している。	・今後も積極的に研修、勉強会には参加していく。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		・各月にモニタリングを行い契約時にはアセスメントを行っている。			
	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。	9		・契約時にアセスメント、送迎時などに希望や要望の聞き取りを行っている。	・日頃から、保護者と子どもの様子を共有していき、話しやすい環境を作っていく。		
	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。	9		・計画を立てる前には児童の様子の話し合いを行っている。	・全職員からこどもの事を聞き、色々な視点からの様子を聞き出し検討していく。		
	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。	9		・計画書の共有、周知を行っている。 ・いつでも個別支援計画書が確認できるようにしている。			
	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。	9		・日々の記録を書き、児童の様子を共有している。 ・同じ職員ばかりが記入することのないようにしている。			

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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援案を記載しご家族にも説明を行っている。</li> <li>・それぞれの児童に合った支援内容が設定されており、職員も適切な支援を行うことができる。</li> </ul>	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月担当が立案、準備、実施は職員全員で行っている。</li> <li>・パートなので参加していません。</li> </ul>	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・半年以上同じイベントが重ならない様に気を付けている。</li> <li>・担当者が交代しながら立案している。</li> <li>・様々なプログラムになるように工夫している。</li> </ul>	・数年前の活動プログラムも保管しており、固定化されていないか確認しながら立案している。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの内容が5領域に当てはまるようにしている。</li> <li>・それぞれの児童に合った個別・集団活動を取り入れた支援を行っている。</li> </ul>	・5領域が偏らないように工夫してプログラムを組んでいる。
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業前にその日のイベント内容や役割を確認している。</li> <li>・必ず話し合いをして決めている。</li> <li>・パートなので参加していません。</li> </ul>	
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体で、児童が帰った後に振り返りを行っている。</li> <li>・気づいた点は、その日のうちに共有している。</li> <li>・パートなので参加していません。</li> </ul>	・気になる様子等があれば、その都度共有している。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日児童の様子を記録し、共有している。</li> <li>・話し合いを行い、次はどういう風に支援するかみんなで考えている。</li> </ul>	・何が難しいか、どうすれば改善できるのかを常に話し合い、様々な支援方法を試し実践している。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、その月の様子を振り返り、モニタリングを行っている。</li> <li>・3か月ごとに必ずモニタリングをしている。</li> </ul>	
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な活動を提供しながら子どもの支援にあたっている。</li> <li>・同じ活動は一定期間避けたりしている。</li> <li>・パートなので参加していません。</li> </ul>	
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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントや、おやつを通して選択する機会を設けている。</li> <li>・可能な限り、選択肢を多くしている。</li> <li>・自己決定を尊重し、支援を行っている。</li> </ul>	・全ての児童に自己選択、自己決定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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管が主に参加している。</li> </ul>	
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校と、送迎時等に情報交換を行っている。</li> </ul>	
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童のトラブルや、やむを得ず時間の都合で遅れてしまう前には必ず連絡をいれている。</li> <li>・毎月利用カレンダーで共有している。</li> </ul>	
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援事業所等より、前もって情報共有を行っている。</li> </ul>	
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報を共有する為の各資料の準備はある。</li> <li>・パートなので参加していません。</li> </ul>	
	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。	9			
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に地域交流を図っている。</li> <li>・児童館に定期的に行っている。</li> <li>・パートなので参加していません。</li> </ul>	・今後交流できる機会を増やしていけるように検討。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に連携を図っている。</li> <li>・児発管が必ず参加している。</li> </ul>	
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> <li>・LINEや送迎時に情報を共有している。</li> </ul>	・保護者の方が話をしやすいように日頃から様子を共有していく。
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者会を開催している。</li> </ul>	・家族の方が参加できる研修会は今後検討していく。

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。	9		・契約時に必ず説明を行っている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9			
	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。	9		・計画の説明を行い、同意をいただいている。	・丁寧に分かりやすい説明ができるようにしていく。
	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。	9		・求められた際には面談を行っている。 ・電話対応なども、必要に応じて行っている。 ・児発管が必ずしている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	9		・保護者会を開催している。そこで兄弟の参加も促している。 ・懇談会も行っている。	
	41	子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、子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。	9		・文書を作成、共有、周知を行っている。 ・管理者に報告し、検討後に早急に対応している。 ・管理者が対応し、職員に周知している。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	9		・毎月ブログを更新している。 ・保護者会便りを発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		・鍵のかかる棚に保管してある。 ・ブログの写真などは顔を隠している。	
	44	障害のある子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。	4	5		
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		・今後開催を検討	
	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。	9		・その都度文章を作成、共有を行っている。 ・訓練を実施したり、マニュアルの見直しをしたりしている。 ・契約時に必ず説明している。	
	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。	9		・アンケートを行い定期的（年2回）開催している。 ・BCPを元に、定期的に火災、地震発生時を想定した訓練を行っている。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	9		・前もってアセスメントを行い聞き取りも行っている。	
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	9		・アレルギーのある児童（対象児）を掲示し、分かりやすいようにされている。 ・アレルギーの食品が含まれる物は購入しない。	
	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。	9		・定期的に話し合いを行っている。 ・必要な場合は修繕している。	
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	9		・年1回引継ぎカードの確認を行っている。	
	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。	9		・その都度作成し、職員に共有されている。 ・職員全員に周知し共有している。	・ヒヤリハットと感じたことは職員同士でかならず話し合い、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。	9		・定期的に研修に参加し、内容を全職員に共有している。 ・研修には必ず出席している。	・交代で研修を受けている。参加した職員が書類を作成し全職員に周知している。
	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、子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。	9		・契約書にも記載している。 ・対象児童はいないが、委員会にて検討している。	