

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		放課後等デイサービス いろは		公表日		2026年3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。	7	1	学習、集団活動の環境を明確に分けている。	活動時間の分散やレイアウトの見直しを行う。	
	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。	8	0			
	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。	8	0	安心して過ごせる環境作りを行っている。	より個々の特性に応じた環境調整を進める。	
	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。	8	0	毎日の清掃、消毒を実施している。		
	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。	8	0	個別対応スペースを確保している。		
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。	5	3	会議にて支援内容の振り返りを行い、次の支援に活かしている。	振り返り内容を文書で整理し継続的改善の仕組みを強化する。	
	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。	6	2	職員会議などで共有し、改善の優先順位を検討している。	毎年の評価結果を比較し、改善の継続性を確認する。	
	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。	7	1	日々の会議で意見交換を行っている。		
	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	0	指摘されたことをスタッフで共有し、改善策を考えている。		
	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。	8	0	内部研修は実施している。	外部研修への参加機会を増やし専門性向上を図る。	
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。	8	0	ホームページに公表している。		
	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。	8	0	面談でニーズの把握を行っている。		
	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。	8	0	全職員の知識や意見を交換して作成している。		
	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。	8	0	毎日支援前に確認をしている。		
	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。	0	8	日々の記録を通して課題を把握している。	標準化ツールの活用と日常観察を組み合わせ、適応行動の把握を充実させる。	
	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。	8	0	本人支援、家族支援を意識した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。	7	1	活動が決まり次第、チームを組み内容等を考えるようにしている。	活動の評価を行い改善につなげる仕組みを作る。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1	職員会議で活動の意見を出し合い、日々の活動を行っている。	興味、関心をより反映させた活動計画を行う。	

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。	8	0	児発管を中心に支援方針を共有し、個々に合わせた適切な支援を行っている。	
	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。	6	2	会議や当日の支援内容を共有している。	議事録を作成し、翌日以降でも誰でも閲覧できるようにしていく。
	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。	6	2	送迎後に職員でその日あった出来事を話す機会を設けている。	就業時間などの違いがあり、直接伝えられない時もあるので、全員に周知するために手紙や電話連絡などを行わない共有していく。
	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。	8	0	日々の記録を通して課題を把握し、支援改善に努めている。	
	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。	8	0	半年に1度にモニタリングを実施し、放課後等デイサービス計画の見直しを行っている。	
	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。	6	2	ガイドラインの基本方針を会議の議題に出し、マニュアル化させている。	記録と振り返りの質を上げて、職員間で週1回振り返りを行う様にする。
	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。	8	0	活動や日々事業所内で過ごす子どもの意思を尊重し、選択機会を設けている。	
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。	8	0		
	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。	0	8		必要に応じて保健、医療、教育機関とは連絡を取り合っていく。
	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。	8	0		
	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。	6	2		
	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。	6	2	必要に応じて支援内容の引継ぎを行っている。	卒業時の引継ぎ体制をより計画的に整備する。
	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。	0	8		スーパーバイズを受ける機会を確保する。
	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。	0	8		地域交流の機会を検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	0	8		今後参加を検討していく。
	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。	8	0	送迎時や連絡ノートを活用し、保護者と情報共有している。	
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。	4	4		家族支援プログラムの充実を図る。	
	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。	8	0	契約時や必要に応じて説明を行っている。	
	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。	7	1	計画作成時に保護者の意向を確認している。	子どもの意思確認の機会をさらに充実させる。
	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。	8	0	説明を行い同意を得ている。	
	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。	7	1	小さな悩みでも一緒に考えていけるよう声かけを行っている。	

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。	0	8		保護者からの要望に応じて交流する機会を設ける。
	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。	7	1	苦情があった場合は職員間で共有し、速やかに対応している。	苦情対応記録の様式を統一し、再発防止策を明確にする。
	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。	8	0	アプリで周知している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	個人情報の取扱いについて職員に周知している。	
	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。	8	0	個々に合わせた対応を常に考え、共有している。	
	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。	0	8		地域の方を招待する行事は行っていない為、交流機会を検討する。
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。	8	0	マニュアルをいつでも誰でも閲覧できる場所に保管している。	訓練や研修を行って周知もしているが、分かりやすくする為に、ホームページを活用して周知していく。
	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。	8	0	BCPを参考に避難訓練を行っている。	非常用物資の消費期限の確認。 感染症が流行する前に、BCPに記載がある取り組みを行っていく。
	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。	5	3	保護者との連絡で持病や服薬の情報を共有している。	
	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。	6	2	アセスメントシートに記入欄がある書式を使っている。	今後アレルギーの子どもが来た時は医師の指示内容を文書で管理、対応方法を明確化する。
	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。	8	0	安全計画についての研修を年2回行っている。	全体研修として行っているが、参加できない人用に議事録や資料を配布し後日情報共有を行う。
	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。	8	0		安全計画策定後、速やかに保護者へ伝えていく。（方法は連絡ノート・手紙など）
	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。	8	0	ヒヤリハット事例を共有している。	ヒヤリハットを月1回スタッフ全員で共有する。その際に、再発防止に向けた策も考え実行する。
	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。	8	0	年1回以上研修をしている。虐待に当たるようなことはしない支援に取り組んでいる。	万が一、事業所内で虐待事案（疑惑）が出た際の通報ルートを明確にしている。
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。	8	0	身体拘束を行わない支援を基本としている。	身体拘束をする事が予想される場合、記載する事としている。	