

公表

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でら・こや				公表日	2026年4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。	○		事業所建築の際、定員数と必要なスペースと余裕を計算したうえで建築を行った。		
	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。	○			スタッフ紹介など、年度初めや職員の変動があった際は所内で配布するおたよりやホームページでお知らせをしていく。	
	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。	○		車いすでも入れる、介助しやすいスペースを確保したトイレを設置した。		
	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。	○		毎日清掃、消毒を行い、環境を整えている。		
	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。	○		学習室を設けているため、空間に余裕を持って活動に取り組むことができるように配慮している。		
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。	○		毎日ミーティングを行い、その日の出来事はその日のうちに全職員で情報共有し、支援に繋げている。		
	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。	○		毎日ミーティングを行い、その日の出来事はその日のうちに全職員で情報共有し、支援に繋げている。		
	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。	○		定期的に会議を開催し、情報共有を行っている。		
	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。		○		今後検討していく。	
	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。	○		内部研修、外部研修の機会を設け、職員の質の向上に努めている。		
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			公表していることを知らない保護者もいるため、SNSやおたよりなどで定期的にお知らせをしていく。	
	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。	○				
	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。	○				
	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。	○		定期的な会議を開催し、情報共有を行っている。		
	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。	○		毎日ミーティングを行い、その日の出来事はその日のうちに全職員で情報共有し、支援に繋げている。		
	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。	○				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		それぞれのプログラムに担当職員を割り振りながら、プログラム立案ができるように務めている。		

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。	○		日々のプログラムの他に、5領域に即した内容で各職員がやってみようというプログラムがあれば積極的に取り入れ、新しいことに挑戦できる環境を設けている。	
	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。	○			
	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。	○		毎日ミーティングを行い、その日の出来事はその日のうちに全職員で情報共有し、支援に繋げている。	
	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。	○		毎日ミーティングを行い、その日の出来事はその日のうちに全職員で情報共有し、気づきなどを支援に繋げている。	
	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。	○		個別の支援記録に日々の活動を記録し、支援につなげている。	
	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。	○			
	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。	○		プログラムのなかで4つの基本活動を網羅した内容になるように努めるとともに、所内での過ごし方も支援につながるよう工夫している。	
	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。	○		児童の意思を尊重しながらプログラム活動に取り組みよう努めている。	
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。	○			
	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。	○		日々、学校等とも連携して共通の認識を持って支援ができるように努めている。	
	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。	○		LINE等のツールも利用しながら、スムーズに情報伝達ができるように整備している。	
	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。	○			
	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。	○			機会がないため、今後機会があれば連携できるように努めていく。
	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。	○			機会がないため、今後機会があれば連携できるように努めていく。
	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。	○			近所の公園に遊びに行くなどした際には、地域の児童と関わる機会も出てくるため、公園に行くなどの機会を増やしていくことを検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			機会がないため、今後機会があれば参画できるように努めていく。
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。	○				
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。	○		保護者会や研修会、親子レクなどを通して、保護者同士でもつながる機会を設け、情報共有の機会を作っている。		
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。	○				
	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。	○		保護者会や研修会、親子レクなどを通して、保護者同士でもつなげる機会を設け、情報共有の機会を作っている。		
	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。	○				
	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。	○		LINE等のツールを通して保護者と連絡を取り合えるように整備し、おたよりやホームページやSNSにて日々の活動の情報発信を行っている。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○				
	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。	○				
	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。		○			今後、そういった機会を検討していく。
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。		○			保護者へのマニュアルの周知が不十分のため、ホームページに掲載するなどして事業所での対応がわかるように整備していく。
	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。	○		定期的に職員、利用児童参加の避難訓練を行っている。		
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		投薬依頼があった際には、保護者の承諾と投薬依頼書を提出していただき、状況の確認を行っている。		
	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。	○		アレルギーに関しては保護者にも確認を行いながら、全職員に周知徹底を図っている。		
	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。	○				
	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。					
	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。	○				
	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。	○		適宜内部研修を行うとともに、外部の研修にも参加を促している。		
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。	○		適宜内部研修を行うとともに、外部の研修にも参加を促している。			