（別紙５）

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ほたて

公表日　2026年3月13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。	○		利用定員１０名に対して、学習や会話スペースを個別に仕切り、安心して過ごせる環境を作っている。	
	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。	○		支援時には、４～５名配置している。直近開室とも月数回勉強となり、支援内容の充実を図っている。	
	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。	○		バリアフリーにはなっていないが、簡易式のスロープや手すりは用意している。	
	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。	○		定期的に清掃を行っている。	
	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。	○		静養室を設けたり、必要に応じて事務所も使用して対応している。	
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。	○		支援前やその都度職員間で話し合い、支援目的の共有を行っている。また、回覧用メモも用意し、振り返りの時に工夫している。	
	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。	○		年１回、アンケートを実施し、意向把握に努めている。頂いた意見については、職員間で共有し、今後の事業所運営に活かしている。	
	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。	○		支援前に職員で打ち合わせを実施している。	
	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。		○	外部評価は実施していないが、多職種や他事業所などと連携を図り、業務改善を図っている。	
	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。	○		定期的に内部研修を実施している。また、福祉関連のニュースなどがあれば、回覧をしている。	
適切な支援の提供	11	適切な支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページで公表している。	
	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。	○		個別支援計画を作成し、保護者面談を行っている。面談が難しい場合もあるが、送迎時や電話、メールなどを活用し、ニーズ把握に努めている。	
	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、こどもの最高の利益を考慮した検討が行われているか。	○		職員会議や会議に参加できないパート職員にも関係取りを行い、情報共有している。	
	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 。	○			
	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を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。	○		個別スケジュールで個々の目標や会話、SSTプログラムを組み合わせ、個別活動と小集団、全体活動の充実を図っている。	
	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を踏まえながら、こどもの支援に必要な課題が適切に設定され、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。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			
	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て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。	○		定期的に、モニタリングを行い、内容の見直しを行っている。	
	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。	○			
	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。	○		支援終了後や、翌日の支援前打ち合わせで情報を共有している。	
	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。	○		支援終了後や、翌日に記録を入力している。	
	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。	○		定期的に実施している。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		日々の活動内容は個々のスケジュールを設定しており、自立度を高めていけるように配慮している。	
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。	○		会議が開催される際は、参加しており、学校の懇談にも先生や保護者からの要望があれば参加している。	
	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。	○		教育機関から学校生主の勉強会での講師依頼を受けて、お話ししている。	
	28	学校との情報共有（中間打合・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。	○		下校時刻の変更時などは、先生からご連絡をいただいたり、保護者と連携している。	
	29	医学的に利用していた保育所や幼稚園、総定こども園、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。	○		事前に引き継ぎや資料などをいただいている。	
	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。	○		事前に引き継ぎや資料など用意している。	
	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 。		○		今後、他機関での勉強機械などを設けたい。
	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。		○		コロナ禍以降の実施はできていない。
	33	（自立支援）協議会等へ隔月的に参加しているか。	○			
	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。	○		送迎時や連絡帳、ライン、電話、面談などでお話を聞き、支援を行っている。	
	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。	○		保護者会の中で、情報共有している。	
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。	○		契約時に必ず説明を行い、その後、必要に応じて都度対応している。	
	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、こどもの最高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 。	○			
	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、ライン、電話、面談などでお話を聞き、支援を行っている。	
	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。	○		３月に保護者会を実施し、進学や就労について、子どもへの対応方法などの情報共有を行った。	
	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。	○		発生した際は、職員間で発生原因と改善策を共有し、迅速に対応できるように責任者を配置し、体制整備をしている。	
	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。	○		毎月、活動内容やお知らせ、調理メニューを記載した通信を発行している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		データや個人情報は鍵付きキャビネットに保管している。	
	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。	○		子どもの行動の前後の様子や環境、特性から思いを汲み取るように努め、コミュニケーションカードの設置もしている。	
	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。	○		餅つき や夏祭りなどに参加したり、町内行事のポスター作製を依頼を受けて行っている。	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		医師の指示書については保護者を介してもらっている。	
	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。	○		作成し、事故防止に努めている。	
	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。	○		虐待防止規定を作成し、職員へ周知するとともに、社内研修も実施している。	
	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。	○			