

【2025年度】放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
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。	○		その日の人数に応じてレイアウトを変えています。	学習ルームでの勉強・カームダウンスペースの活用等を設置している。
	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。	○		事前にシフト変更を行ったり、応援を要請したり社内で調整しています。	申し込みの段階で即調整をしています。
	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。	○		安全第一に考えフラットにしています。	見学时に配置場所の説明はしているが、あまり認識されていないようなので、訪問時にお知らせするようにします。
	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。	○		環境設定に心がけ、子どもたちが安心・安全に過ごせるように配慮しています。	毎日丁寧に掃除することを心掛けています。
	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。	○		カームダウンスペースを設けました。	性教育に置いて使えるスペースにしていきたい。
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。	○		その都度対応する事にしています。	スタッフ同士でアセスメントの共有・モニタリングを行っています。
	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。	○		その都度対応する事にしています。	改善できることはすぐに行い、難しいことはご説明をしていきます。
	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。	○		他人任せにせず、チームとなって支援をする様にしています	朝礼・昼礼・終礼等で意見交換をしています。
	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。	○		他事業所のアンケートにも目を向け、不適切な事例、保護者からの指摘を真摯に受け止めています。	ホームページに公開します。
	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。	○		外部研修・内部研修を確保しています。スタッフの向上に繋がる研修に参加します。	研修日が重ならないように調整を行います。
適切な支援の提供	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		5領域によるプログラムとなっております。	本人支援になるように分かりやすい言葉で表現していきます。
	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、個別支援計画を作成しているか。	○		アセスメントを共有しモニタリング会議で支援の方向性を決めています。	色々な意見を整理し、支援計画を立てます。変更があるときは即座に会議をし支援の方向性を修正します。
	13 個別支援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。	○		子どもを尊重しスタッフ全員が同じ支援にむきあっています。	色々な角度から一人ひとりの児童を見ることでサポート体制を決めています。
	14 個別支援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。	○		計画に沿った支援をしています。	支援の軸を変える時もあります。
	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シートを使用しています。	面談や電話対応・送迎時に変更があった場合はその都度修正します。

		公表年月		2026年2月	事業所名	ハッピーライフたいしょう
チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標	
適切な支援の提供	16 個別支援計画には、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。	○		1人ひとり適切に設定し、分かりやすい言葉で具体的な内容になっています。	本人支援を意識しています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		子どもたちからや保護者の意見を取り入れながらモニタリング会議で決めています。	子どもたちの成長に合わせた活動を取り入れ、色々な経験を積んでいけるように立案しています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		常にアンテナを張り面白い！楽しい！を引き出せる場所を提案してい。	体験型・五感を通しての活動・ハッピーファームを活用しています。	
	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る個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		個別の支援と集団支援のコーナーを分けて活動しています。	支援計画に記載しています。	
	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。	○		朝礼・昼礼において一日の動きや活動内容を周知しています。	必要に応じてプログラムの組み換えをえることがあります。	
	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。	○		終礼でその日の振り返りを行っています。ヒヤリハットについての「気付き」の共有をしています。	送迎時の聞き取りを含め伝達ノートを活用しています。	
	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。	○		伝達ノートに記録しています。	リタリコに記録しています。	
	23 定期的にモニタリングを行い、個別支援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。	○		必要な時にその都度モニタリングを行っています。	見直しが必要だと判断した時は、モニタリングを行い計画を見直します。	
	24 【放デイ】放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を合わせて支援しています。	1人ひとりに適切に設定し、具体的な支援内容になっています。	
	25 【放デイ】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。	○		自己決定をする力を育むため、意思決定支援をサポートしています。	自己肯定感が上がるように促しています。	
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。	○		スタッフ間で話し合ったことを含め、スタッフから代表者を選出し参加しています。	回数を増やしていきたいと考えています。	
	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。	○		わらびんちゃーの企画で病院のドクターが講演会をして頂く機会を設けました。	時間を調整し、なるべく全スタッフが参加出来るようにしていきます。	
	28 【放デイ】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。	○		学校と毎月連絡を取り、行事予定の確認を行っています。	お迎えの時に共有して調整しています。	
	29 【放デイ】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。	○		必要に応じて連絡を行い、情報の共有に努めています。	相談支援員が中心となり共有しています。	
	30 【放デイ】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。	○		必要に応じて連絡を行い、情報の共有に努めています。	相談支援員が中心となり共有しています。	

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	31 【児発】併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	32 【児発】就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	33 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。		○	児童発達支援センターに行く機会を作ります。	どんな研修があるか調べて参加したいです。
	34 【放デイ】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。	○		地域の公園で遊んでいます。近隣のデイサービスと交流しています。	地域のイベントに参加する予定です。
	35 【放デイ】(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		○	自立支援協議会に連絡をして会議に参加したいと思っています。	自立支援協議会に連絡をして会議に参加したいと思っています。
	36 【児発】保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。				
保護者への説明等	37 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。	○		毎日の送迎時にお話しています。	デリケートな問題に際しては電話対応か家庭訪問をしています。
	38 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。	○		契約時にや更新時に行っている。	わらびんちゃーで障がい者理解についての研修を行った。参加人数が少なかったため、参加人数を増やす方法を考える。
	39 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。	○		契約時に丁寧に行っている。	支援プログラムは分かりやすく説明をしています。
	40 個別支援計画を作成する際には、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。	○		子どもと保護者の意見を尊重しています。更新の前に前回の計画を見直し、新たに支援を必要とするか話し合う機会を持ちます。	問題が無ければ後日確認後ご署名を頂き、お控えをお渡しています。
	41 「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか。	○		子どもと保護者の意見を尊重しています。更新の前に前回の計画を見直し、新たに支援を必要とするか話し合う機会を持ちます。	問題が無ければ後日確認後ご署名を頂き、お控えをお渡しています。
	42 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。	○		その都度適切に応じています。関係機関との連携が必要な場合はケース会議を行います。	送迎時などで判断が難しい場合は持ち帰り、正しく助言をするため相談し支援します。
保護者への説明等	43 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。	○		たいしょうカフェや周年イベントで交流を深めています。	来ていただく保護者や家族が決まってきたので、幅広い利用者さんに来ていただけるイベントを考えます。
	44 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。	○		どんなことでも真摯に受け止め敏速に対応できるようにスタッフ間での情報交換やチーム連携を意識しています。	改善が必要な場合は話し合いを設けます。
	45 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。	○		毎月コノベルの掲示板でイベント情報を発信、インスタグラムは月2回更新しています。	タイムラグが無いように活動の様子をインスタグラムで活用したいと思っています。

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
保護者への説明等	46 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		厳重に取り扱っています。	個人情報の取り扱いについては十分に理解し、スタッフ全員が周知します。
	47 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。	○		絵カードなどの視覚的なツールの活用や契約書などのルビ表示を行っています。	気持ちに寄り添って意思疎通を図ります。
	48 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。	○		たいしょうわらびんちゃー未来座談会で地域の方も一緒にイベントに参加してもらっています。	ハロウィンやお餅つき・今年から始めたクリーンアップ等地域の人々と交流する機会を増やしていきたいです。
非常時等の対応	49 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。	○		契約時に保護者に渡し、職員は周知しています。感染症に関しては社内研修を実施しています。	事業所の玄関に設置しています。発生を想定した訓練を実施しています。
	50 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、定期的避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○		BCPを作成し、契約時に保護者に伝えていません。防災学習をしています。	防災センターで学習しています。
	51 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。	○		契約時にサポートブックに記載して頂いています。	服用中の薬のコピーを管理しています。
	52 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。	○		契約時にサポートブックに記載して頂いています。	アレルギー検査の報告書を保管しています。
	53 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。	○		安全計画の作成や研修を行い、死角を作らないスタッフ配置を常に意識しています。	子どもたちの活動が安心・安全に展開されるように設備を整え、衛生管理や安全確保に努めます。
54 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。	○		ご家族と連携し周知してもらっています。	契約の時に説明し、追加項目があるときは書面でお渡すようにしています。	
55 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。	○		ヒヤリハット報告書をその都度作成し、終礼時に周知しています。職員全員が周知しいつでも閲覧できるようにしています。	同じことが二度と起きないように先を見通して活動をしています。	
56 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。	○		虐待防止研修を行い、スタッフに周知しています。	年に二回職員全員が研修に参加し重く受け止めています。	
57 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、個別支援計画に記載しているか。	○		契約時に身体拘束について詳しく説明し、同意書のサインを頂いています。	身体拘束を行わなければいけない児童がいる場合、事前に説明し承諾を頂き、個別支援計画書に必ず記載をします。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。