

公表 所における自己評価結果

事業所名		motto				公表日		2026年 3月 31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。	10	3						
	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。	10	3	他害や身体介助がある利用者様に対して男性スタッフがしっかり配置出来ている					
	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。	10	3		・不穏対応の際のスペースがない ・部屋が二つしかない為もい部屋あると良い				
	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			基本的には出来ている					
	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ているか。	11	2		細かい場所(隅等)の清掃は滞っている。 年末に大掃除は実施している				
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	6	5	定例職員会議で話し合いを行っている。	個室は無い為パーテーションで仕切って工夫している。				
	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	12	1	定例職員会議で話し合いを行っている。					
	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	11	2	定例職員会議で話し合いを行っている。					
	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	13	0						
	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	8	5						
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。	12	1	毎年見直しを行っている					
	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	13	0						
	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	12	1						
	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	13	0						
	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	13	0						
	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	13	0						
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12	1						
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	13	0	考案者を都度変更している					
	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	12	1						
	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	13	0	送迎状況により、その場での共有になることがあるが、事前確認は行っている。					
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	12	1	その日に行った支援や様子を記録に残し、振り返っている。						

	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	13	0	面談を行っている	
	23	定期的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	12	1	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	13	0		
	25	子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	13	0		
	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	13	0		
関係機関や保護者との連携	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、	12	1		全ての利用者様ではない。
	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	13	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	12	1		
	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	12	1		
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてス	9	4		
	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	9	4		
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	8	5	可能な範囲で参加出来ている	
	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	13	0		
	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	8	5		
	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	12	1		
保護者への説明等	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	13	0		
	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	13	0		
	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	13	0		
	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	8	5		
	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	13	0		
	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	12	1		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13	0	保管場所を統一しSNS等も了承を得ている	
	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	13	0		
	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	11	2	社内イベントへの参加へ招待している。	

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	13	0	研修や委員会を定期的を実施している	
	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	13	0	毎年行っている	
	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	12	1	事前情報シートにて情報を頂いている	
	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	13	0		
	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	13	0		
	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	13	0		
	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	13	0		
	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	13	0	研修は毎年行っている	
	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	12	1		