

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

2025.6

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか		○		下校時間が学校ごと異なるため、利用児全てが着席することではなく、適切なスペースの確保ができています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準以上の人員を配置しています。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		トイレに関してはバリアフリー化の配慮がされていない。
業務改善	④	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		○		児童発達管理責任者を中心に、職員への周知と徹底に努めている。
	⑤	保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか				2024 年 12 月にオープンし、今回初めてのアンケート調査となる。保護者の意向を把握し、業務改善につなげていく予定。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開している。
	⑦	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			○	第三者評価は未実施であり、その旨を重要事項説明書に記載している。
	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			新人職員研修は随時、全ての職員に対する研修は定期的（2 か月に 1 回程度）に行っている。
適切な支援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子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	○			個別支援計画作成（更新）時以外でも、必要に応じて保護者と連絡を取り、計画作成につなげている。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			事業所内で様式を作成し、使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか		○		月に 2 回の音楽療育は担当職員に任せているが、それ以外の活動は児童発達支援管理責任者が担当している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			工作等は週単位で計画し、全員が参加し終わってしまった時は、他の活動を用意している。工作もできることが個々で違うため、できる部分の工程を提供できるようキット作成している。

	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			利用児の下校時間に合わせ、活動内容を決めている。平日などには行えないお出かけなどの活動は、土曜開所や長期休暇に計画している。
	⑭	子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ているか	○			保護者からの聞き取りをもとに、利用児の様子を把握し、計画を立てている。集団活動への参加が難しい利用児には職員がつくことで、一緒に参加したり参加を促したりしている。
	⑮	支援開始前には、職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			保護者からの連絡事項、昨日の様子などは利用児を受け入れる前に職員間で共有している。その日の反省点は、利用児の送迎終了後に共有している。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか		○		職員の勤務時間が違うため、終礼の時間が確保できていない。重大な反省点はその日のうちに共有しているが、そうでないことは、翌日の利用児受け入れ前に共有している。
	⑰	日々の支援に関して正しく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	○			その日の様子、状態の変化などについて記録している。 また、事故につながらないヒヤリハット報告書に関しても積極的に記録してもらうよう指導している。
	⑱	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ているか	○			利用児に気になる様子があれば、保護者と連絡を取り合っている。 また、支援に係る職員全員から情報収集し、計画の見直しにつなげている。
	⑲	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			利用児の年齢、障害特性などに合わせ、活動（創作活動、調理、社会見学、買い物体験、施設の活用など）を実施している。 また、活動の目的も 5 領域とリンクできるよう心掛けている。
関係機関	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			児童発達支援管理責任者が出席している。

②①	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	○			特別支援学校の利用児は年間予定をいただいている。 支援級の利用児は年間行事プラス週予定アクセス用 QR コードをいただき、学校ごとに予定の把握に努めている。連絡調整についても問題なくできている。
②②	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				医療的ケアが必要な利用児はいない。
②③	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		○		新一年生のサービス担当者会議では、保育所の職員が参加してくださるケースが多い。 新一年生以外の利用児に関しては就学前の機関との情報共有はできていないため、保護者から情報を得ている。
②④	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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				2024 年 12 月にオープンしたため、まだ卒業生はいない。
②⑤	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか		○		市内外の福祉課が、専門職の方を講師に招いて開催する研修へは定期的に参加している。
②⑥	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害の無い子どもと活動する機会があるか			○	他事業所（放デイ）との交流は定期的に行っているが、障がいのない子どもとの交流の機会は外出先の施設等で一緒になる程度しかない。
②⑦	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			島田市地域自立支援協議会こども部会（放課後等デイサービス連絡会）に児童発達支援管理責任者が参加している。
②⑧	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○			利用児の様子や変化など、保護者と常に情報共有している。
②⑨	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか		○		日々の支援の中で有効であった声掛けや方法などを保護者に伝えている。 また、保護者向けの勉強会（保護者会）については、今後定期的（年 1～2 回程度）に開催していく予定。

保護者への説明責任等	③⑩	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約締結時に十分な時間をとっていただき、説明している。
	③⑪	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			保護者より相談があった際は、面談月以外でも随時相談に応じている。
	③⑫	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか				2024 年 12 月にオープンしたため、保護者会はまだ開催していない。ある程度の利用児の確保ができたため、現在定期的な開催（年 1～2 回）を計画中。
	③⑬	子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、子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	○			契約締結時に、苦情の窓口、最終の解決責任者の説明を保護者に行っており、事業所内で解決できるものについては迅速に対応させていただく旨を伝えている。 また、相談窓口、第三者委員のチラシは玄関に掲示している。 まだ苦情の受付はないが、要望は何件か受け付けており、対応できるものについては受付日翌日から実施している。
	③⑭	定期的に会報を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか		○		会報の発行はしていないが、インスタグラムにて子どもたちの様子を発信している。 行事予定については予約受付表に活動内容も毎月記載している。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			細心の注意を払っている。 職員については、雇用契約書に個人情報の取り扱いや守秘義務についての欄を設けている。 利用児に関しては、契約締結時に『個人情報及び肖像権等使用同意書』にご記入いただいている。
	③⑯	障害のある子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	○			利用児に関しては、マカトンサインやジェスチャー、意思表示カード等、視覚的にわかる方法で意思疎通に努めている。 保護者に関しては、何でも言いやすい関係づくりに努めている。 面会月には児童発達支援管理責任者が、日々の支援の中で

					は指導員（または支援員）が保護者と会話する機会が多くなるが、指導員等で解決されない場合は児童発達支援管理責任者が保護者と直に連絡を取っている。
	③⑦	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行っているか		○	まだ地域住民の方を招待する行事を開催したことがないが、読み聞かせのボランティアをお願いしている。夏休みには、学生ボランティアの受け入れも計画中。
非常時の対応	③⑧	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○		マニュアルの策定はできている。 職員への周知も研修等を通して概ねできている。 保護者には契約締結時に伝えている。
	③⑨	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	○		避難訓練は年2回（春休みと夏休み）に実施している。
	④①	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	○		年に1回以上の研修実施、その他外部研修への参加をしている。
	④①	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、子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		○	契約締結時に、保護者には説明を行っている。 身体拘束についての研修も行い、職員への理解も図っている。
	④②	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がされているか			食物アレルギーの利用児はいないが、リスク対応表等の備えはできている。
	④③	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		その都度ヒヤリハット報告書を作成し、職員全員で共有している。