

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こどもデイサービスぽると		公表日		2026年1月30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。	○		賃貸ではあるが、集団活動をする部屋と個別課題をする部屋を分けることで気持ちの切り替えが出来るように配慮しています。	
	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。	○		国の基準を満たしています。研修などを通し、専門性を高められるようにしています。	
	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。	○		個別課題をする部屋と集団活動をする部屋を分けることで気持ちの切り替えが出来るようにしています。	賃貸物件ではありますが出来る限りの活用をしています。今後も色々とできる範囲で工夫していきます。
	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。	○		日々、清潔に気持ち良く過ごせるよう心掛けています。	
	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。	○		必要に応じ気持ちの切り替え等出来るようにしています。	
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。	○		支援者会議等を通し、振り返りや目標を職員間で共有し支援に繋げています。	
	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。	○		面談時等にいただく意見・ご要望やアンケートを踏まえ、支援や環境づくりに反映しています。	
	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。	○		申し送り、支援者会議等を通し、職員からの意見を把握しています。	
	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。		○	第3者評価は行っていません。	
	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。	○		職員研修を行い、資質向上を図っています。	
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。	○		ホームページ上に掲載しています。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		年に2度のアセスメントを行い、子どもの成長に応じ、放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	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。	○		子どもの支援にかかわる職員から意見を聞き、計画の作成に反映しています。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		放課後等デイサービス計画を職員間で共有し、支援に反映できるよう心掛けています。	
	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。	○		個々の子どもの特性を把握し、支援できるようにしています。	
	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。	○		生徒の発達・環境を考慮し、必要な支援を提供できるよう取り組んでいます。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		立案チームで活動プログラム案を作成し、非常勤職員の意見も取り入れています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節の工作、外出支援等を行うことにより、固定化しないように工夫しています。	
	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。	○		個々の子どもの状況・発達に合わせて、放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	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。	○		日々、活動前に時間を設け、その日の支援について内容・役割分担をしています。	学校でのトラブルを引きずり、当日の計画と違う場合もあります。
	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。	○		支援終了後、もしくは支援前に時間を設け、気づいた点や振り返りの共有を職員間で行っています。	支援終了時は、時間の都合上できない場合がある。メール等で共有していく。
	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。	○		日々の支援の記録を取り、支援の検証・改善につなげています。	
	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。	○		3～6か月の期間でモニタリングを行い、必要に応じ放課後等デイサービス計画の見直しの判断をしています。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		ガイドラインを基本に活動の組み立てを行っています。	
	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。	○		子どもたちが自主的に行動できるように支援するとともに、自己決定できる機会を設け成長を促しています。	
	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。	○		主に児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。	

		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
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、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。	○		関係機関と連携を取り、支援につなげています。	
	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。	○		学校の送迎時に日々の様子を担任の先生から何うようになっています。 学校行事における下校時間の変更は、保護者から連絡をもらっています。	欠席連絡・下校時間変更の連絡が直前になることがありますので、早めに連絡いただけるようお願いしています。
	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。	○		相談支援事業所を通して行っています。	
	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。	○		相談支援事業所を通して行っています。	これまで先方から直接要求されたことはありません。
	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。	○		必要に応じ、助言や研修を受ける機会を設けています。	必要に応じて行ってきたい。
	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。	○		障害のない子どもとの関わりを持つ機会を設けるのは難しいですが、他の放デイとの交流を持つようになっています。 児童館の行事や地域のイベントに参加しています。	学校で居住地交流が行われているので特に設けていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市内の事業所や関連機関が集まるこども部会に参加しています。	
	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。	○		日々の送迎時にその日の様子をお伝えし、またご家庭での様子も伺っています。発達状況や課題についても、時間を設け共通理解できるように心掛けています。	
	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。		○	仕事をしているのでお休みの取得が難しく、望まない方が多いです。 保護者からの悩み事や相談に応じ、必要に応じ個々に助言や支援を行っています。	
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。	○		契約時説明を行っています。	
	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。	○		子ども本人の意思・成長を踏まえ、保護者の意思を尊重し、放課後等デイサービス計画を作成し、支援につなげています。	
	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。	○		放課後等デイサービス計画更新時に面談の上、支援内容を計画しています。	
	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。	○		保護者からの悩み事や相談に応じ、必要に応じ助言や支援を行っています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。		○	お仕事の都合上、父母の会を望まない人もいるため行っていません。 保護者の方に活動を見ていただける機会を設けています。	お仕事をされている保護者が多いので、負担のないように機会を設けていきたい。 保護者同士の交流を望まない保護者もいる。
	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。	○		ご意見や苦情があった場合、速やかに管理者が中心となり対応できるように努めています。	
	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。	○		お便りやブログを通し、日々の活動の様子を発信しています。	見ていない保護者もいるので、その都度声をかけていきたい。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書庫を用いて管理しています。	
	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。	○		個々の子どもや保護者に応じ、配慮しています。	
	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。		○	公園清掃やゴミ拾い等を通し、地域との交流を図るとともに、地域のイベントに参加し交流を図っています。	個人情報の保護、感染症予防の観点から事業所の行事に地域住民を招待するのは難しい。また、交流を望まない保護者もいる。
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。	○		マニュアルを策定し、職員や保護者と共有しています。避難訓練を実施しています。	
	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。	○		定期的に訓練を行っています。また、活動の中に避難訓練を組み込んでいます。	
	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。	○		契約時に確認し、対応方法をお聞きしています。	
	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。	○		契約時に食物アレルギーの有無をご確認し、対応方法をお聞きしています。	
	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。	○		安全計画を作成し、研修・訓練を行い、十分に安全が確保出来るように心掛けています。	
	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。	○		今後もご理解いただけるよう周知していきます。	
	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。	○		事例集を作成し職員間で共有し、今後の支援に役立てています。	
	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。	○		適宜研修を行っています。	
	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。	○		やむを得ない身体拘束に対しては、事前に十分理解を得られるようにしています。	