

公表 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		放課後デイサービスびーす				公表日	2026年 2月 15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。	○		学習スペース、個室等があり、定員に対しての広さは確保されていると思います。			
	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。	○		児童指導員加配の条件を満たし、適切に職員配置できています。			
	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。	○		段差がある所には、危険を知らせる貼り紙が貼ってあります。	出入口は段差があるので、危険がないように声掛けや見守りをしています。		
	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。	○		毎日清掃と消毒を行い、衛生面に気をつけています。			
	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。	○		その時の子どもの状況に応じて、個室、園庭、デイルームを使用しています。必要に応じてパーティションで仕切る等の工夫をしています。			
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。	○		日々の職員間のコミュニケーションに加え、話し合いの時間をもち、月一回は全職員での会議を実施しています。			
	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。	○		評価表の結果を基に、保護者様の意向や要望を取り入れ、改善に努めています。			
	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。	○		月一回の職員会議、また月に数回は同施設内の生活介護事業所との話し合いの時間をもち、業務改善に繋げています。			
	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。		○				
	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。	○		職員のスキルアップを図るため、定期的に法人内研修を行い、外部研修にも積極的に参加しています。	研修の案内を周知し、引き続き様々な研修に参加できる機会を増やしています。		
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。	○		ホームページで公表させていただいています。			
	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。	○		計画更新時や変化があった際には、速やかにアセスメントを行い、保護者の意向や希望を把握し全職員で支援会議を行っています。			
	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。	○					
	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。	○		サービス計画作成時には話し合いをし、共有しています。			
	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。	○		保護者を含め、他事業所や関係機関からの情報を共有しながら、支援に繋げています。			
	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。	○					
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		子ども達が自発的に活動出来るよう職員間で話し合い、プログラムを作成しています。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節に合わせたプログラムや、調理、外出等、様々な体験ができるよう、活動を組み合わせています。			

	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。	○		個々の成長に合った活動を組み合わせ、計画しています。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせを行い、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。	○		支援開始前には必ず打ち合わせを行い、支援を行っています。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせを行い、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。	○		支援終了後に話し合いが出来ないときは、次の日に話し合い、情報を共有しています。	
	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。	○		日々の記録を記入し、支援における課題が発生した際には検証を行い、改善に努めています。	
	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。	○		少しでも変化があった時は、その都度モニタリングを行い、その時の状況にあった支援計画を作成しています。	
	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。	○		絵カード、写真、実物を提示し、自己選択が出来るようにしています。	
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。	○		児童発達管理責任者が参画しています。	
	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。	○			
	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、または保護者を通して情報共有しています。	
	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。	○		相談支援専門員と連携して情報共有しています。	
	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。	○		相談支援専門員と連携して、情報を提供させていただきます。	
	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、必要に応じて機会を設けていきたいと思えます。
	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。	○			
	33	（自立支援）協議会等へ積極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。	○		送迎時や連絡帳でお伝えさせていただいています。必要に応じて電話相談、面談を行っています。	
	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。	○			現在ペアレントトレーニングは実施しておりませんが、家族の方が参加できる研修等があれば情報提供をさせていただきます。
	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。	○		契約時に説明させていただいています。	
	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。	○		アセスメントや必要に応じて面談を行っています。	
	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。	○		支援計画をお渡しし、同意を得ています。	

保護者への説明等	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。	○		希望時には面談等の対応をさせていただいています。	
	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。	○		年一回保護者会を開催しています。また、交流の場としてご家族参加のイベントを企画しております。	
	41	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。	○		契約時に対応について説明させていただき、発生時は報告書を作成し、その都度話し合いをして対応しています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		定期的な通信の発行とホームページ、インスタグラムで連絡や情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類などは鍵をかけて保管し、職員間で十分に注意しています。	
	44	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。	○		必要に応じて、視覚支援などで対応させていただいています。	
	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。	○			
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。	○		各マニュアルを策定し、各訓練を実施しています。定期的に同施設内生活介護事業所との合同訓練も行っています。	適宜マニュアルの見直しを行っていきます。
	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。	○			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		ご利用前にアセスメントシートに記入していただいています。	
	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がされているか。	○		保護者様に確認をしています。	
	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。	○		安全マニュアルを作成し、毎月の点検、保全に努めています。	
	51	子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。	○		報告書を作成し、その都度話し合いをして情報共有をしています。	ファイルはいつでも確認できるようにして再発防止に努めています。
	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。	○		毎年の内部研修と毎月の会議で話し合いの場を設けています。外部研修にも参加しています。	
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、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。	○		保護者様に説明、同意書にご記入いただいてから、計画を作成させていただいています。		