

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	すいちち		公表日		2026年 3月 1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。	<input type="radio"/>		・必要基準の事業所面積よりも広く、室内が勉強する場所、身体を動かす場所、静かにする場所などに区切られている。	
	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。	<input type="radio"/>		・職員数は充実している。 ・職員が多い為個別対応が必要な子に対しても対応できている。	
	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。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。	<input type="radio"/>		・段差は少なく、ほぼバリアフリー。活動に応じて空間を仕切る為、障がいの特性に対応しやすい。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		・掃除、消毒は毎日こまめに行っている。 ・家具が可動式の為、活動内容に合わせてスムーズに活動スペースを作る。	
	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る環境になっているか。	<input type="radio"/>		・個や年齢に応じたパーソナルスペースを確保し、自由に使用が認められている。	
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、広く職員が参画しているか。	<input type="radio"/>		・毎日ミーティングをしっかりと行い、職員間の情報共有が細部まで出来ている。	
	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けており、その内容を業務改善につなげているか。	<input type="radio"/>		・職員会議で情報共有し改善について話あっている。	
	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につなげているか。	<input type="radio"/>		・毎朝ミーティングをしっかりと行い、職員間の情報共有が細部まで出来ている。	
	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るか。		<input type="radio"/>		・外部評価の依頼を検討する。
	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。	<input type="radio"/>		・職員全員に研修の機会が設けられており、自分の都合の良い時間に受講できるオンライン研修を行っている。	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		・作成、公表共にされている。	
	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。	<input type="radio"/>		・面談での情報や日々の様子などから、子どもと保護者のニーズに合わせた計画を作成している。	
	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。	<input type="radio"/>		・定期的なカンファレンスで職員の意見を取り入れて計画を立てている。	
	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。	<input type="radio"/>		・回覧や閲覧で計画が常に共有されている。	
	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。	<input type="radio"/>		・子どもの課題に対し職員全体でそれぞれの視点から行動観察をしてアセスメントを更新している。	
	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。	<input type="radio"/>		・必要な支援に対し項目を明確にしてから計画を立てている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		・毎朝のミーティングでその日のプログラムの立案をチームで行っている。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・毎朝のミーティングでその日のプログラムの立案をし、内容が固定化しないようにしている。	
	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。	○		・課題や子に応じて必要な組み合わせを行っている。	
	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。	○		・毎朝のミーティングでその日の役割を分担し確認しているためチームの連携がとれている。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○		・毎朝のミーティングで前日の振り返りと気付いた点を話合っている。	
	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・改善につなげているか。	○		・毎朝のミーティングで前日の振り返りと気付いた点を話し、記録をとっている。 ・検証・改善点についても話合っている。	
	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。	○		・定期的な見直しと課題に応じて見直し計画を立てている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		・組み合わせで行っている。	
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○		・自立に向け正しい自己選択・自己決定が出来る様に支援している。	
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。	○		・児童発達支援管理責任者が出席している。	
	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。	○		・学校訪問や事業所訪問を積極的に行って双方の情報共有を行っている。	
	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HPを確認し行事の把握をしている。毎月利用希望表の記入と週末の時間割の送付により再確認している。	
	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。	○		・就学児が多い為、就学前の情報は保護者の聞き取りが主になっている。	・必要があれば行う。
	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。	○		・今まで卒業後の福祉サービスの移行の実績がない。	・必要があれば行う。
	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。	○		・内容によっては市の職員に研修を依頼している。	
	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。	○		・地域で開催されるお祭り等に参加している。	・今後とも機会があれば地域行事に積極的に参加する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・機会があれば積極的に参加する。	
	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や課題について共通理解を持っているか。	○		・連絡帳や対面にて双方に状況をつたえあっている。	
	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。	○		・定期的な面談を行い、抱えている問題に応じて適切と思われる対応方法や情報をお伝えしている。	・専門知識のある外部講師を交え茶話会を企画する。
	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。	○		・契約時や更新の際に都度行っている。	
	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。	○		・保護者のみではなく利用者本人にも聞き取りを行い、通所意思や意向を聞き取りしている。	
	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。	○		・都度同意を得ている。	

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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・都度個別の相談に応じている。 ・父母や祖父母等の子育ての悩みに対する助言を行っている。 		
	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械を設ける等の支援をしているか。		○		・今年度は感染症の状況により開催できなかったが茶話会を実施する。	
	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。	○			・都度対応している。	
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・HPやSNSにて発信している。 ・毎月のおたよりを作成し活動内容やお知らせの全体周知を行っている。 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			・留意し、情報は鍵付きの書庫に保管している。	
	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配慮をしているか。	○			・随時行っている。	
	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。		○			・地域のお店や公民館などを利用したり、地域の方を招待する機会を設けていく。
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。	○			・マニュアルを作成し、定期的に訓練を行っている。	
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○			・年に数回、職員、子どもの避難訓練を行っている。	
	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しているか。	○			・子どもたちの服薬等について職員全体で把握し、てんかんの対応について目の届く位置に掲示している。	
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員全体で食物アレルギーを把握し、おやつ提供時やクッキングでは、アレルギー食材の除去や代替をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書がない場合が多い。 ・アレルギーの有無の確認は必ず行っている。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・安全講習の内部研修を行っている。 ・必要な職員には外部研修を受講させる。 ・毎月事業所内の安全点検を実施している。 	
	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。	○			・随時行っている。	
	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。	○			・毎月の職員会議で、ヒヤリハットについて共有し再発防止に努めている。	
	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。	○			・虐待防止委員会を設置し、姉妹事業所と合同で話し合いや研修の機会等を設けている。	
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。	○			・対象児はいないが、虐待防止委員会や職員会議等で対応について話し合っている。		