

令和7年度

【 放課後等デイサービス評価表集計結果（事業者向け） 】

公表：令和8年2月2日（月）

事業所名：発達支援センター やかげ

		チェック項目	はい	いいえ	無回答	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	1	3		・スペースには限りがありますが、物の配置や不要な物の撤去。パーテーションで仕切るなどして環境の工夫をしていきます。また、戸外を使用するなど活動に応じて活動場所の検討をしていきます。
	②	職員の配置数は適切であるか	4			・定員に対する配置基準は満たしています。
	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	2	2		・段差がある場所は危険のないよう配慮していきます。
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、広く職員に参画しているか	4			・支援内容や目標を話したり、支援終了後に振り返りを行い次回の支援に活かします
	⑤	保護者等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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	4			・評価を実施し、結果を見て検討し、改善に努めています
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の窓口で公開しているか	4			・ホームページに公表するとともに、窓口に掲示しています
	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		4		・現在は、第三者による外部評価を実施していませんが、今後実施を検討中です。
	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	4			・外部研修に参加しています。内部で職員研修新任研修など研修の機会を確保するようにしています。
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	4			・個別の懇談や日々の保護者の話を聞き、子どもと保護者のニーズや療育の様子を考慮して計画を立てるように努めています。
	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	4			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4			・職員で話し合いの時間を設け、意見を出し合い立案を行うにしています。
	⑫	活動のプログラムが固定化しないよう工夫しているか	4			・子どもの意見を聞き、話し合いの場を設けて子ども主体の活動を行います。活動が固定化しないように見直しや工夫を心がけます。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	4			・社会体験や園外活動などを行いました。今後も子どもや保護者の意見を聞きながら、計画を立てていきたいと思っています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	4			・時間の都合上、個別活動は十分ではありませんが、自由時間などを利用しながら、個別の活動に取り組めるように工夫していきます。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	4			・支援前には支援内容や役割分担やねらいを確認し合うようにし、連携が図れるようにしています。
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、いた点等を共有しているか	4			・日々の話や振り返りの時間をとり、次回の活動に向けて工夫や改善ができるようにしています。	

	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・振り返りを行いながら、必要なことは記録を取り、支援計画の見直しや支援の改善に活かせるよう努めています。</li> </ul>	
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・6か月ごとに必ずモニタリングをしています。必要に応じて細かい見直しができるような工夫をしています。</li> </ul>	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	4				
関係機関や保護者との連携	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て最もふさわしい者が参画しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者会議には児発管が同席するようにしています。</li> </ul>	
	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各小学校の年間行事表を提出してもらい把握に努めています。また、必要に応じて保護者に確認するようにしています。</li> <li>・個別で気になる面は電話等で情報共有をするようにしていきます。</li> </ul>	
	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					
	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	2	2			<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との連携をはかるように努めていますが、就学後については不十分なところがあるので、対応については検討していきます。</li> </ul>
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から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					
	㉕	児童発達支援センターや発達障がい者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を設けているか	2	1	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・不十分な点は検討していきます。</li> </ul>
	㉖	放課後等児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	1	2			
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	4				<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の自立支援協議会に積極的に参加しています</li> </ul>
	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	4				<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時や、懇談で子どもの状況を保護者に伝え、様子や課題の共通理解を行っています。</li> </ul>
	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	4				<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児で悩んでいる保護者に対して、児童発達支援センター主催のペアレントトレーニングに参加するよう勧めしています</li> </ul>
保護者への説明責任	⑳	運営規定、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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時、懇談時に説明をしています。より細やかな説明を心掛けます。</li> </ul>	
	㉑	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談には速やかに応じ、助言を行っています</li> </ul>	
	㉒	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	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・座談会を設け、保護者同士が繋がれる機会を作るようにしています。今後も、参加しやすい工夫をしながら、計画的に実施していきたいと思っております。</li> </ul>	

	③③	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、子どもの保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 窓口や対応については契約時に説明を行っています。苦情があった場合は迅速かつ適切に対応するように努めます。</li> </ul>
	③④	定期的に会報等を発行し、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	4		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 毎月、公式ラインで、行事や予定、休園日、月の目標など情報をお伝えしています。必要に応じて、電話やメールなども活用しています。</li> </ul>
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	4			
	③⑥	障がい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配慮をしているか	4			
	③⑦	事業所の行事に地域住民を招待する等の地域に開かれた事業運営を図っているか	2		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 行事を地域の方に手伝っていただいたり、地域の施設を利用したりしながら、事業所を知っていただく機会をつくるようにしています。事業所の近隣の方との関わりは十分ではないので、今後検討していきたいと思っています。</li> </ul>
非常時等の対応	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	3		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• マニュアルの見直しを定期的に行います。保護者の方、職員間の周知徹底に努めます。</li> </ul>
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期的に避難訓練を行っています。今年度は引き渡し訓練を実施しました。今後も、有事に備えて訓練を計画していきます。</li> </ul>
	④⑩	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 毎年必ず職員研修を受け、資料の読み合わせなどで意識の向上と防止に努めています。</li> </ul>
	④⑪	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 対象のお子さんがおられる場合は、計画に記載するようにしています</li> </ul>
	④⑫	食物アレルギーのある子どものについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• アセスメント時にアレルギーの有無を聞き把握するようにしています。医師の指示がある場合は、指示書をお願いしています</li> </ul>
	④⑬	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 終礼時、ヒヤリハットを報告しあい、記録をとって共有するよう努めます</li> </ul>

回収率：4 / 4 (100%)