

**放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）**

公表： 2026年 2月 7日

事業所名 放課後等デイサービスふえあねす

		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
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"/>		・ フロアごとに職員を配置し、安全にお預かりしております。	・ 不必要なものは倉庫に片付けることで広さを確保しております。
	2	利用定員や子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"/>			・ 児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員等資格取得者、パートを含め基準とされております人数を配置しております。
	3	生活空間は、子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"/>		・ 雨が降ると階段が滑りやすくなるため、一昨年滑り止めテープを設置させていただきました。 ・ 室内は段差なくバリアフリーとなっています。	・ 子どもに分かりやすくという点では、1日の流れや予定表、送迎順等より視覚的に分かりやすいものを提供していきたいと考えております。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		・ 静の活動、動の活動に合わせた空間での活動ができます。	
	5	必要に応じて、子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"/>		・ 着替えの際、個別に合わせて別室を使用できます。	・ 子どもが完全に個別になれる空間がないので対策を考えております。
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。	<input type="radio"/>		・ 活動におけるPDCAを行い、子どもたちが楽しめる活動に繋げております。	・ 月に一度職員会議を行っております。また、普段から子どもの様子を見て職員間で意見交換をさせていただいております。
	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。	<input type="radio"/>		・ ホームページに公開しております。アンケートの内容を確認し、改善に務めています。	
	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。	<input type="radio"/>		・ 毎日活動や気になる児童について話し合う時間を作って支援に繋げております。	
	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。		<input type="radio"/>		・ 現在外部評価は行っておりませんが、連携施設との意見交換を行っております。
	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"/>		・ 研修で学んだ内容を職員内で共有しております。	・ 県や市からの研修や外部からの研修などを積極的に参加しております。
支援体制	11	個々の子どもに対して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。	<input type="radio"/>			・ 普段の送迎時やメール連絡等の際、保護者様からお聞きした様子やアセスメントシートへの記入内容をもとに個別支援計画を作成しております。
	12	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子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"/>		・ 毎月の職員会議にて個別支援会議を行い、普段から子どもの情報共有を行っております。	
	13	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"/>		・ 計画ができた段階で職員間に情報共有がなされ、計画に基づいた支援を行うよう心がけております。	
	14	子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"/>		・ とくに気になる行動については職員間で話し合いを行い、支援方法の見直しを行っております。	

	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、子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。	○		・現状の発達段階や本人の状況に合わせ支援計画を立てております。また、子どもの状況によっては立案後6か月を待たずして見直しを行っております。
15	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・季節の行事を意識しながら、静・動の活動を入れ、意欲向上できるよう話し合っております。
16	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・子どもの得意なことを楽しみながら「できた」に繋がる方法を勉強しながら立案しております。
17	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、支援が行われているか。	○		・活動については今年度からより力を入れています。特に自立に向けてを意識した活動内容を、集団と個別の両面で取り組んでおり、日々子どもたちの成長を感じられています。
18	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。	○		・前週に翌週の活動内容を職員で確認し、毎日午前中にも当日の活動内容を再確認しております。
19	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。	○		・子どもの送迎後や翌日などに時間を見つけて気付いた点について職員同士で意見交流を行っております。
20	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。	○		・利用された日に子どもの様子を記録し内容を職員内で確認しております。改善できる部分に関しましてはその日のうちに職員内で話し合いをするよう努めています。
21	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。	○		・保護者様の意見、担当相談員さんとのモニタリング、その関連機関との連携を行い計画に見直しがあるか職員で確認をしております。
22	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		・活動内容を複数組み合わせた支援を行っております。
23	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。	○		・クッキングの活動を見直し、今年度途中から「子ども会議」の活動を入れて子ども主体で作りたいものを決めてもらっています。その後自分たちでお買い物へ行き、クッキング当日には作るところから片付けるところまで行ってもらっています。
関係機関や	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		・担当者会議には児童発達支援管理責任者や支援に関わっている指導員が参加しております。
	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。	○		・学校担任とは日々の会話の中から情報共有し、共通の支援に繋げております。
	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。	○		・基本的に保護者様からの連絡で情報を得ていますので、緊急の際は保護者様からの連絡がないと調整が難しい場合があります。学校のHPにて年間行事の確認はしておりますが、年間行事に載っていない早下校時の対応については学校側に問い合わせをしております。
	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。	○		・就学前の見学の際や契約時に保護者様からの許可を受け、担当相談員さんや保育士の方と情報共有させていただいております。

保護者との連携	29	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。	<input type="radio"/>			・障害福祉サービス事業所へ移行する際には、保護者様に同意をいただけた場合事業所の方と情報共有をさせていただいております。
	30	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。	<input type="radio"/>		・遠出が難しい場合でもオンライン研修に積極的に参加しております。	・外部の研修にも参加しております。
	31	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。	<input type="radio"/>			・近隣の保育園や地域が開催しておりますイベント等へ参加しております。
	32	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>			・大垣市が開催する協議会へ参加しております。
	33	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。	<input type="radio"/>			・送迎時や連絡ノート等でその日の様子で必要な内容をお伝えさせていただいております。
	34	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。	<input type="radio"/>			・子どもの関わりの中で必要に応じた支援や助言を保護者様へ報告し支援方法を提案させていただいております。
	35	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。	<input type="radio"/>			・契約時に運営規定や施設内容等の説明をさせていただいております。保護者様より質問を受けた際には、パンフレット等を使用してご説明させていただくこともあります。
保護者への説明等	36	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。	<input type="radio"/>			・相談を受けた際には、職員内で話し合いを行い、必要な支援等を保護者様へ助言させていただいております。
	37	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。	<input type="radio"/>			・親子参加型のクリスマス会を開催し、保護者様同士の交流の場を設けております。
	38	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。	<input type="radio"/>			・契約時に重要事項説明書内で苦情の対応についてご説明をさせていただいております。苦情があった場合は迅速に対応し、職員内で対策を考えいくように務めております。
	39	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。	<input type="radio"/>			・活動内容に関しましては保護者様へメール・連絡ノート等でお渡しをしております。また、インスタグラムでも日々の様子をお知らせしております。
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		<input type="radio"/>	・利用者様に関する書類については事務所内の鍵付き金庫にて保管をしております。	・個別支援計画書のミスプリントを裏紙として使用してしまった事案がありました。他児童の元へ渡ったことが発覚した直後に回収し謝罪とともに、役所へ速やかに報告いたしました。早急に職員会議を行い個人情報の取扱いについて再度見直しと改善を図りました。該当児童の保護者様に対しても事案内容と謝罪を行いました。
	41	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。	<input type="radio"/>			・子どもの発達に合わせたコミュニケーション方法を取るなどの配慮を行っております。
	42	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。	<input type="radio"/>			・地域の方から畠をお借りし野菜の収穫体験や、保育園の園庭を使った活動等、地域交流を積極的に行っております。
	43	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。	<input type="radio"/>		・緊急時の引き渡し訓練を年に一度行っております。	・各種マニュアルに関して職員のほかに保護者様にも配布しております。常にマニュアルが見られるよう施設内に掲示しております。
	44	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。	<input type="radio"/>			・避難訓練や消火訓練を活動の一環として定期的に行っております。施設内に通報マニュアル等をファイリングしておりすぐに行動に移せるよう準備しております。

非常時等の対応	45	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。	<input type="radio"/>			・ 基本的には契約時に服薬等の確認を行っております。ご利用者様全員に与薬依頼書をお渡しし、服薬が必要な場合に提出していただいております。また、契約時になかった服薬が開始された場合には保護者様からお知らせしていただくようお願いをしております。
	46	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。	<input type="radio"/>			・ 契約時またはアレルギーが発症した際に保護者様から報告していただき対応しております。対応が必要な場合は施設独自の申請書にご記入いただいております。
	47	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。	<input type="radio"/>			・ 必要に応じて記入ができるよう事務所内書庫にて管理させていただいております。またミーティングや職員会議の際に全職員が確認しております。
	48	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。	<input type="radio"/>			・ 市が開催しております虐待防止・権利擁護の研修に参加しております。職員内でも研修や会議を行い虐待について理解を共有しております。
	49	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。	<input type="radio"/>			・ 契約時や拘束が必要になった場合に保護者様から事前にご説明をいただき許可を得て個別支援計画書に記載したうえで最終手段としてやむを得ず身体拘束を行っております。