

# 放課後等デイサービス 夢門塾 自己評価表

○本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。  
 「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

事業所名 夢門塾ゆうゆう井原

公表日 2026年 1月

	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。	6	1	・活動の内容や人数によって柔軟に使用する部屋を変更している。	多目的室が利用人数に対して手狭なため、スペース確保の工夫を検討していく。
	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。	7	0	・子どもの特性に応じて、対応できる職員を配置するなどしている。	
	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。	7	0	・視覚的に分かるようなカードなど用いて空間に仕切りを立てている。	
	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。	6	1	・子どもが来所する前にトイレ掃除や掃除機をかけて気持ち良く来所が出来るように心がけている。	自由時間や始まりの会の際に窮屈に感じられることがあるため、環境面の工夫を検討していく。
	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。	7	0	・クールダウンの空間など、子どもが個別で過ごせる場所を用意している。 ・気持ちを落ち着ける部屋がある。	
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。	7	0	・各職員に目標設定をしてもらい上期・下期で振り返りを行っている。	
	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。	7	0	・保護者評価を年度末に向けて行い、その意向・意見を業務に繋げていくように話し合いを行っている。	
	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。	7	0	・朝礼時や退勤前に気になることがあれば、話し合いの場を設けたり、意見を言いやすい環境づくりを徹底している。	
	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。	6	1	・実際に第三者評価は行ってないが、他事業所との関わりの中で気づいた点を業務に繋げている。	
	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。	7	0	・オンラインでの研修を主に行ったり、市が主催のセミナーに参加したりして機会を確保している。	
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	・ホームページに記載されている。	
	12 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。	7	0	・子どもの特性や保護者様のニーズを分析し、計画を立てている。	
	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。	7	0	・職員間で情報を共有しながらノートにまとめたり支援に活かしている。	
	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。	7	0	・職員間で情報を共有して行っている。	
	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。	7	0	・子どもの特性に応じたアセスメントを行っている。	
適切な支援の提供	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。	7	0	・本人の意思決定を基に家族や地域にも目を向けた発達支援を行うことが出来るように職員共通の意識で取り組んでいる。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	・企画の案を職員間で出し合っている	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	・月毎に、プログラムを考えて楽しめるような工夫をしている。	
	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。	7	0	・子どもの状況に応じて、活動を事前に決めて取り組んでいる。	
	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。	7	0	・支援前にはお互いに確認を忘れず、特に初めや初めて行う企画の際には職員が理解出来るまで情報を共有している。	
	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。	5	2	・気付いた点等を言いやすい環境を作り、いつでも話せるように機会を設けている。	曜日によっては時間が確保できず支援の振り返りが十分に行えない場合があるため、意識的に振り返りの時間を確保していく。
	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。	7	0	・記録を取りながら職員間でミーティングを行っている。	
	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。	7	0	・半年に一度必ずモニタリングを行っている。	
	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。	7	0	・4つの基本活動を複数組み合わせられるようにしている。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	7	0	・自由に選択できる企画・機会を設けて子ども自身で考えられる力を付けられるように支援を行っている。	
	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。	7	0	・担当者会議やケース会議には、管理者または児発管が参加している。	
	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。	7	0	・市役所や学校との連携を図り、支援を行う体制の整備を進めている。	
	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。	5	2	・下校時間の変更が多い中学校などについては、当日や前日に連絡を取るなどして時間調整を行い、臨機応変に対応している。	下校時刻変更の共有を徹底するため二重確認を行うとともに、下校表のデータ化に対応した確認方法の見直しを進めていく。

関係機関や保護者との連携	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。	7	0	・新規受け入れの際に、相談支援事業所も交えて会議を行い、情報共有している。		
	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。	7	0	・卒業後の対応については、前例が少なくこれから徹底して移行支援を行える体制を整えている。		
	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。	7	0	・児童発達支援センター主催の連絡会に参加するなどして支援の向上に繋げている。		
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこともと活動する機会があるか。	6	1	・他事業所との合同イベントなどを考えて実行している。	他事業所との交流は行っているが、地域との交流の機会は十分とは言えないため、今後は地域との関わりを深める機会づくりを検討していく。	
	33	(自立支援) 協議会等積極的に参加しているか。	7	0	・主に管理者が参加して、他職員へ情報共有している。		
保護者への説明等	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	7	0	・送迎時やモニタリングの際に子どもの状況を伝え、日々の支援の質の向上に繋げている。		
	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。	7	0	・家族参加型の保護者会を開くなどして普段の子どもの様子を見ていただいたり、家族間での関わりが持てるような機会を設けている。		
	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。	7	0	・契約時に時間をかけて丁寧に説明を行っている。		
	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。	7	0	・意思決定権を尊重して、子どもや保護者が安心して楽しく利用していただけるように工夫している。		
	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。	7	0	・契約時等に丁寧に説明を行っている。		
	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。	7	0	・送迎時等で直接その場で対応したり、後日管理者や児童発達支援管理責任者から連絡をして対応を行っている。		
	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会を設ける等の支援をしているか。	7	0	・卒業生と会える機会を作っている。		
	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。	7	0	・苦情に近い内容の相談があった際に職員間で情報を共有して対応している。		
	42	定期的な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。	7	0	・行事企画やお便り、ブログを活用して子どもや保護者に発信している。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	・個人情報の保護に徹底して職員に周知している。		
	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。	7	0	・絵カードなどを用いて視覚的にコミュニケーションを取る。		
	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。	7	0	・主催となつて行うことは無いが、地域の公園を使用するなど地域に出て活動を行うことをしている。		
	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。	7	0	・マニュアルを活用した実践研修などを行い、発生した際に対応が出来るように訓練をしている。	
		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。	7	0	・避難訓練を火事や地震を想定して行い、消防署見学の際に消火訓練を行うような企画を取り入れている。	
		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。	7	0	・契約後や新規職員が入った際には、情報共有を徹底している。	
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。	7	0	・クッキングなどの企画では、事前に確認を取って行っている。		
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。	7	0	・オンラインでの全体研修を行った後に、職員間で話し合いをして安全に配慮した支援を行うように意識付けをしている。		
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。	7	0	・子どもの安全のために保護者様と連携を図り、安全に利用していただけるようにしている。		
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。	6	1	・手を挟まないように隙間テープで防止している。 ・気になる事があれば職員間で共有できるようにしている。		
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。	7	0	・外部講師の方を招いてオンラインで研修を行っている。		
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。	7	0	・契約時に重要事項説明書を用いて丁寧に説明を行い、職員間では子どもに不利益が生じないように対策を講じている。		
保護者様評価、自己評価についてまとめ							
日常的な業務の中で計画に基づいた個々の支援やプログラム内容などの共有を行いながら職員間でチームとなって動ける部分が増え、共有の漏れや伝達不足、非効率的な進め方など自分の中での改善すべき点は今後も見直して業務に動めていく。							