

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 夢門塾ゆうゆう太子 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	0	定員内での人数で納めているのでスペースの確保は出来ている。学習室とおやつスペースの区切りが出来ている。人数や身体の大きさに合わせて手狭に感じるようであれば運動室を開放している。	
	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。	6	0	配置が難しい場合でも、エリアでヘルプを依頼できる環境が整っています。	利用人数に対する規定内で職員配置になっております。
	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。	6	0	各部屋ごとに使用目的が明確となるよう部屋名を大きく記載している。また本日の予定としてホワイトボードに分かりやすく明記している。	事業所が2階部分に位置しており、螺旋階段を使用し上がる為、車いすや歩行補助器具をご使用になっている児童がご利用できない。また、完全バリアフリーではない。
	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。	6	0	毎日使用後は、子どもたちに分担制でお掃除をするようにしており、清潔を自分たちでも保つ意識付けを行っている。	支援終了後、職員が毎日掃除、消毒を実施している。また、定期的に加湿器を分解洗浄したりエアコンフィルター等の大掃除をして清潔を保っています。
	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。	6	0	必要に応じて部屋を開放しています。	
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。	6	0	半年ごとに目標の振り返りを行い上長（管理者）からコメントや奇数月に管理者と面談を行い業務改善に繋げている。ミーティングを適宜行っている。	
	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。	6	0	年に1回のアンケート結果をもとに職員会議を実施。反省も活かし改善に向けた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。	6	0	朝のミーティングが職員会議を開いて意見交換の場になっている。	
	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。	0	6	現在は実施していませんが、今後、第三者からご指摘やアドバイスをいただいた場合には、速やかに業務改善に努めます。	
	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。	6	0	年間計画として日程の確保がなされており、全職員が月1回テーマに添った全体研修を受けている。	
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。	6	0	毎月「夢通信」を発行し、ご家族様に配布しています。プログラムの内容やねらい、持ち物などの詳細を記載しています。	
	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。	6	0	個々のこどもに対して適切なアセスメントを行い、子どもおよび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の計画を作成しています。	
	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。	6	0	計画作成の際には、必ず職員間でカンファレンスを行い、個々の課題や成長について話し合いながら検討を行っています。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	6	0	計画書の更新ごとに職員間で共有し、計画書に沿った支援を実施するとともに、記録に残しています。	
	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。	6	0	年度初めには、毎年保護者様にアセスメントシートの更新を兼ねてご記入いただいています。児童発達支援管理責任者を中心に職員間でカンファレンスを行い、その後モニタリングを実施して保護者様のニーズを把握し、課題や強みを活かした計画書を作成しています。完成した個別支援計画は職員間で共有し、内容に添った支援を実施しています。	
	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。	6	0	放課後等デイサービスガイドラインの「提供すべき支援」の考え方に沿い、本人支援を中心に、家族支援、移行支援、地域支援・地域連携の観点から支援のねらいを整理しています。子どもの発達状況や生活背景を踏まえ、必要な支援項目を適切に設定し、支援方法・内容・留意点を具体的に計画に反映しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	職員会議で意見を出し合い、活動の計画を立てています。また、行事計画書を作成し、注意事項やタイムスケジュールなども詳細に記載しています。作成した計画書は職員間で共有し、チームワークを第一に取り組んでいます。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	活動のマンネリ化を防ぐため、毎月お出かけや工作などの活動で、どこか1つは新しい取り組みを取り入れるようにしています。また、新しい取り組みには予定表に「NEW」マークを付け、子どもたちが戸惑わず参加できるよう、詳細とともにお知らせしています。さらに、内容や目的が重複しないよう、SNSなどから情報を収集し、活動に活用しています。	
	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。	6	0	子どもの発達状況や特性、当日の様子や気持ちに応じて、個別活動と集団活動を適切に組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援を行っています。	
	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。	6	0	朝礼を実施し、打ち合わせを行っています。あらゆる場面を想定し、支援がスムーズに進むよう、チームプレーを重視した役割をいくつかのパターンで決めています。	
	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。	6	0	送迎後、職員間で振り返りを兼ねたディスカッションを実施しています。	
	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。	6	0	連絡帳アプリを通じて、写真付きで日々の様子をお伝えし、ご家族様と双方で支援の状況を把握しています。また、日々の支援記録も事細かに記載しており、職員がその日休みの場合でも、記録を確認すれば状況を把握できるようにしています。	
	23	定期的な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。	6	0	6か月に1回もしくは3か月に1回、児童発達支援管理責任者を中心にモニタリングを実施しています。また、保護者様のニーズに合わせて随時見直しを行っています。	
	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。	6	0	毎月の月間予定の中で4つの基本活動を複数組み合わせ各曜日支援を行っています。	
	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。	6	0	自己選択・自己決定がしやすいよう、支援の中で多様な選択肢を準備しています。また、買い物体験や外食体験など、自己決定をする場面を取り入れた支援を実施しています。	

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。	6	0	基本的に、児童発達支援管理責任者が出席できるよう調整しています。難しい場合の代替えや状況によっては管理者も同席しています。		
	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。	6	0	重要事項にも記載しているが、近隣の医療機関を弊社の協力医療機関として依頼し、連携をとっています。		
	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。	6	0	担当者会議やトライアングル会議の実施で学校、相談支援員、各利用他事業所等が集まり情報の共有を行っています。年間行事や下校時間については、保護者様を中心にやり取り・確認を行っています。また、ご案内頂いた学校行事には、できるだけ参加するようにしています。		
	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。	6	0	相談支援事業所を通じて情報を共有しています。また、頂いた情報は職員間で共有し、把握しています。		
	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。	6	0	相談支援員さんが中心となり、サービス利用前に担当者会議が行われ情報の共有を実施しています。		
	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。	6	0	困りごとがあれば必要に応じて専門機関へ助言を求めたり研修を積極的に受けています。		
	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。	6	0	年に1回、地域の福祉フェスに参加し、その際に相互に交流しています。	なかなか機会も少なく今後は積極的に活動できる機会に参加していく。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	0	地域の社会福祉協議会に加入し、研修等にも積極的に参加しています。		
	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。	6	0	連絡帳アプリを通じて写真付きで日々の様子をお伝えしています。また送迎時等のもフィードバックを行い親御様と夢門塾双方で状況を把握しています。		
	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。	6	0	必要に応じて相談に応じ、保護者のお話を丁寧に傾聴し、アドバイス等も行っていきます。また、町から定期的にいただいた保護者対象の研修案内チラシを、保護者にご案内しています。		
	保護者への説明等	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。	6	0	契約時には、契約書および重要事項説明書を用いて、詳しく丁寧に説明しています。	
		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。	6	0	児童発達支援管理責任者を中心に、定期的に行うモニタリングを通して保護者の意向を確認しています。また、支援の中で子ども本人からも意向を聞くようにしています。	
		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。	6	0	6か月に1回もしくは3か月に1回、児童発達支援管理責任者を中心にモニタリングを実施しています。保護者のニーズに合わせて随時見直しを行い、同意を得ています。	
		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。	6	0	様々な場面でご相談をお受けすることがあります。面談やメール等にやり取りを行い、アドバイスや提案等をしていきます。	
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。	6	0	運動会、BBQやワークショップを開催し、保護者様同士の交流の場を設けています。また、その際にはご兄弟の参加も多くいただいています。		
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。	6	0	契約時に苦情窓口について説明し、明確にしています。何か問題があった場合は、基本的に管理者が迅速に対応しています。		
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こどもや保護者に対して発信しているか。	6	0	毎月予定や活動概要等が記載された「夢通信」並びに子供たちの様子が分かるように写真を多く使用した「夢だより」を発行し配布しています。SNSにてブログも発信しています。		
43		個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	普段から個人情報の取り扱いについては書く場面で慎重に行っています。個人情報に関する保管場所として鍵付きの扉棚に保管しています。		
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。	6	0	普段から個人情報の取り扱いについては書く場面で慎重に行っています。個人情報に関する保管場所として鍵付きの扉棚に保管しています。		
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。	6	0	社会福祉協議会に加入し福祉相談窓口となり、その宣伝としてののりを玄関に飾って人目に付くようにしています。		
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。	6	0	弊社既定の各種マニュアルは、いつでも閲覧できるよう掲示しています。また、各種研修を弊社全体で実施しており、全職員が参加しています。		
	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。	6	0	年に2回避難訓練を実施しています。また、防災についても学ぶ機会を支援の中で取り入れ、消防署のご協力のもと消火器訓練をしたり、防災食を実際で作って食したり、指定避難場所へ防災を意識しながらルート確認も児童と一緒に実施しています。		
	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。	6	0	契約時に必ず確認を行っています。また、臨時の服薬についても、保護者様から説明を受け、服薬確認書を用いて処方箋とともにお預かりし、副反応等の確認も行っていきます。服薬の確認は必ず2人体制で実施しています。		
	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。	6	0	契約時に必ず確認をさせて頂いており除去食依頼書にもご記入署名をお願いしています。アレルギーがある場合の対応策等も保護者様よりお話し職員間で共有しています。		
	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。	6	0	安全計画書を作成し年に1回見直しを実施しています。また、毎月安全点検実施リストをもとに点検を行っています。		
	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。	6	0	もしもの場合に備え、特定避難指定場所をお伝えしています。また、訓練実施日には、連絡帳アプリを通じて取り組みの様子を写真付きでお知らせしています。		
	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	0	ヒヤリハット事例をファイリングし、事業所職員で共有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。	6	0	年に1回、全職員が必ず虐待防止研修を受講しています。また、身体拘束委員会を中心に虐待防止アンケートを実施し、その結果を職員にフィードバックしています。		
	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、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。	6	0	現在、該当する児童は利用していませんが、契約時にご説明しています。		
保護者様評価、自己評価についてまとめ							
毎年、ご家族様の貴重なご意見をいただき、身が引き締まる思いです。頂いたご意見をもとに職員間で共有し、話し合ったうえで今後の支援に活かしてまいります。							