

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 夢門塾うゆう神辺

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。	4	1	・部屋ごとの人数に偏りがある場合は、他の部屋も使用できるようにするなど、ゆとりをもって活動でき、支援の目が行き届くようにしています。	施設全体の広さは十分に確保されていますが、時間帯によっては勉強ルームが手狭になることもあるため、活動場所や時間の工夫を行い、より快適に過ごせる環境づくりに努めてまいります。
	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。	0	5	・職員同士で常に情報共有を行い、送迎の割り振りを含めて支援の見通しを持ち、協力して対応できるようにしています。	建物の構造上、見守りのため各部屋に職員配置が必要となりますが、個別対応が必要な場合には他の職員の負担が大きくなることもあるため、今後は職員間の連携や配置の工夫を行い、安全で安心できる支援体制の強化に努めてまいります。
	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。	2	3	・衝立を使い、使用目的ごとにスペースを設けています。 ・各部屋に使用目的を示す名称を付け、視覚的にわかりやすい環境づくりに努めています。	階段での移動を伴う構造のため、今後も安全面に配慮しながら、安心して過ごせる環境づくりに努めてまいります。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	5	0	・毎日掃除を行うとともに、支援中に汚れが生じた場合でも、職員が連携して迅速に清掃できる体制を整えています。	衛生環境の向上のため、絨毯のクリーニングを検討してまいります。
	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。	1	4	・可能な限り別の部屋やスペースが使用できるよう調整し、子どもたちがゆとりをもって活動できる環境を整えています。	職員配置や利用状況により個別使用が難しい場合があります。今後は環境や配置の工夫に努めてまいります。
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。	5	0	・行事の企画書は全員が共有できるよう余裕をもって作成し、行事後には意見交換や反省の記録を行い、次回に生かしています。	
	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。	5	0	・保護者からの評価は全職員で共有し、いただいた課題について協議を行い、改善に生かしています。	
	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。	5	0	・毎日の朝礼や支援後などに、全職員が活発に意見を出し合い、業務改善に取り組んでいます。	
	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。	3	2	・外部講師や相談員などの訪問者から指摘やアドバイスをいただいた際には、改善に努めています。	現時点では改まった外部評価は実施していませんが、今後は必要に応じて実施を検討してまいります。
	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。	5	0	・社内全体研修は毎月オンラインで実施され、内容も幅広く、職務や職歴に応じた研修も定期的に行われています。 ・児童発達支援管理責任者などの資格取得に必要な研修を受ける環境も整備されています。	
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。	5	0	・5領域を網羅した支援ができるよう、職員で話し合い毎月の行事を計画しています。 ・行事の目的は『夢通信』として保護者にお渡しするとともに、子どもたちにも見えるよう事業所内に掲示しています。	
	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。	4	1	・児童発達支援管理責任者がモニタリングを行うとともに、全職員で子ども一人ひとりについての気づきを共有することで、多角的にニーズを把握し、個別支援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。	4	1	・児童発達支援管理責任者は、子どもの特性や職員の日々の支援での気づきを活かして支援計画を作成しており、今後さらに丁寧に検討を行っていきます。	計画内容について全職員が共通理解を持てるよう、今後は情報共有の強化に努めてまいります。
	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。	5	0	・完成した計画を職員が確認できる体制を整えています。	
	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。	4	1	・子どもが医療機関等でフォーマルなアセスメントを受けた場合は、保護者から資料をいただき全職員で共有しています。 ・日々の活動の様子は支援経過に記録し、いつでも確認できるようにしています。	フォーマルなアセスメントの実施に向けて、今後体制整備を検討してまいります。
	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。	5	0	・利用者の課題・ニーズに基づく『本人支援』だけでなく、『家族支援』や『移行支援』についても、必要に応じて実施できるよう計画作成と体制づくりを進めています。	『本人支援』『家族支援』は実施しています。『移行支援』は計画に位置付けていますが対象者がおらず、『地域支援・地域連携』については今後必要に応じて取り組んでまいります。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	・毎月全職員で話し合い、行事内容を決定するとともに企画担当者を分担しています。 ・出された企画に対しては、各職員が意見交換を行い、改善する体制が整っています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・他事業所の活動プログラムを取り入れたり、子どもたちからのリクエストを反映させることで、行事内容をブラッシュアップできています。	
	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。	5	0	・個別活動と集団活動を組み合わせ月間行事を作成するとともに、自由遊びなどの時間には、子ども一人ひとりの個別支援計画に基づき、支援の重点を調整しながら対応しています。	
	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。	5	0	・毎朝必ず打ち合わせを行い、その日の業務や行事について口頭だけでなく、共有メモや企画書などの書類でも情報を共有しています。これにより、当日休んだ職員にも確実に情報が伝わる体制を整えています。	
	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、気付いた点を共有しているか。	4	1	・支援中に気になったことや保護者からの情報、行事の反省などを積極的に共有し、職員間で情報を活かせる体制が整っています。	現状、十分な打ち合わせ時間を確保できていないため、今後は計画的に時間を設け、情報共有や連携の強化に努めてまいります。

関係機関や保護者との連携	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。	5	0	・提供記録や連絡帳アプリには、その日のうちに保護者に読んでもらえるよう記録するとともに、事業所保管用の記録やヒヤリハットの記入も行き、支援の改善につなげています。	ヒヤリハットの記録をより積極的に行き、安全意識の向上に努めてまいります。」
	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。	5	0	・今後も定期的にモニタリングを実施し、保護者や利用者のニーズを的確に捉えながら、個別支援計画の見直しを行っていきます。	
	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」を複数組み合わせながら支援を行っているか。	4	1	・今後も『自立支援』『創作活動』『集団活動』『地域交流活動』の4つを、毎月の行事等にバランスよく取り入れながら支援を行っていきます。	『4つの基本活動』の視点をより意識し、支援内容の充実につなげていけるよう努めてまいります。
	25	子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。	4	1	・行事には全員が参加することを原則としています。それ以外の時間には、子ども自身が遊びや運動の種類、行事内での目標を選択できるようにしています。 ・子どもからの行事リクエストも、なるべく実現できるように努めています。	自己決定の機会を増やせるよう、支援の工夫に努めてまいります。
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	4	1	・サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加しており、事前には各職員からも情報を収集するようにしています。	
	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。	3	2	・契約時にかかりつけ医を確認するとともに、契約書には協力医療機関を明示しています。 ・学校の担任の先生などは、必要に応じて連携を行っています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	4	1	・年度初めには、各利用者のクラスや担任を確認し、連絡を取りやすい体制を整えています。 ・行事や下校時間の確認については保護者に依頼し、送迎が遅れる場合や子どもの到着が遅れる場合は学校へ連絡しています。 ・下校時に教室まで迎えに行く学校では、子どもの様子などを必要に応じて共有しています。また、必要に応じて電話での連絡も行っています。	下校時間の急な変更等にも円滑に対応できるように、学校や保護者様との連携を強化し、情報共有の徹底に努めてまいります。
	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。	3	2	・同じ社内の児童発達支援事業所とは直接情報共有ができ、それ以外の場合は保護者や相談支援員などから子どもの様子を伺っています。	保育所等との直接的な連携について、今後は情報共有の機会を設けられるよう努めてまいります。
	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。	4	1	・相談支援事業所や保護者を通じて、必要な情報を共有していただいています。	現時点では直接の問い合わせはありませんが、今後は相談しやすい環境づくりに努めてまいります。
	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。	3	2		これまで直接連携や助言を受ける機会はありませんでしたが、今後は必要に応じて関係機関との連携や助言を受ける機会を設け、支援の質の向上に努めてまいります。
32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	4	1	・他学区の放課後児童クラブの子どもとの交流も実施しています。	利用者の学区の放課後児童クラブや地域の子ども達との交流の機会はなかった。	
33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	3		これまで参加の機会が限られていたため、今後は機会を大切にし、参加に努めてまいります。	
34	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。	5	0	・保護者用連絡アプリの活用や、送迎時に職員がその日の様子を伝えるなどして、細やかに意思疎通を行い、同じ方向で子どもの発達を支援できるよう努めています。		
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。	3	2	会社として実施する発達支援説明会などのお知らせは保護者にお渡ししており、今後は市からの情報提供があった場合にも保護者に伝えていきます。	今後は必要な情報を適切に提供できるよう努めてまいります。	
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。	4	1	・契約前には必ず保護者と子どもに事業所を見学していただき、契約時には文書と口頭で丁寧に説明しています。 ・変更があった場合にはその都度お知らせを行い、支援プログラムは毎月のお便りで伝え、利用者負担が必要な行事についてもその都度お知らせをお渡ししています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	4	1	・定期的なモニタリングを実施するとともに、日頃から子どもや保護者が願いを伝えやすい関係作りに努め、意思を確認しながら支援を行っています。	
	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。	4	1	・作成した計画は保護者にお渡しし、同意をいただいています。	
	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。	5	0	・日々の様子や進学先については、送迎などに保護者と話し、職員間で共有しています。 ・保護者から相談を受けた際には、できるだけ早く対応し、困りごとの解決に向けて助言するとともに、必要に応じて関係機関とも連携し解決に努めています。	
	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。	5	0	・年に複数回、きょうだいや家族が参加できる行事を計画し、利用者と一緒に楽しんでいただきました。 ・各行事後の保護者座談会ではお互いの悩みを出し合い、『参加してよかった』との声をいただいています。	
	41	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。	5	0	・契約時に苦情窓口を案内し、事業所内にも掲示しています。	苦情はありませんが、今後発生した場合には迅速に対応してまいります。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5	0	・行事予定を載せた『夢通信』や行事の様子を伝える『ゆめだより』を毎月各家庭に配布し、ホームページ内の『夢ブログ』も毎月配信しています。 ・『夢通信』は子どもたちが過ごす部屋にも掲示しています。 ・外出行事については、事前にタイムスケジュールや連絡先を細かくお知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	・個人情報に関わる書類は、基本的に鍵のかかる戸棚に保管しています。 ・写真などの掲載は、保護者の同意を得たもののみとしています。	

非常時等の対応	44	障害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の配慮をしているか。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちが気軽に職員に関われる雰囲気を作るとともに、施設内の視覚支援を充実させています。 発語の少ない子どもには選択肢を示しながら意思を確認しています。 保護者には、電話やコドモン、事業所携帯のLINEなどで連絡できる体制を整え、行事のお知らせはその都度紙でもお渡ししています。 	
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> 近隣事業所と合同で、夢門塾に興味のある親子が参加できる行事『夢門塾フェス』を実施しました。今後は、その他の方法でも地域住民とのつながりを作る方法を模索していきたいと考えています。 	地域とのつながりを大切に、地域住民の方々と交流できる機会づくりに努めてまいります。
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> それぞれのマニュアルは整備し、定期的に研修や訓練を行っています。今後も継続して実施し、質の向上を図るとともに、保護者への周知や説明も丁寧に行っています。 	利用者様のご家族への周知が十分ではなかったため、今後は情報発信の方法を工夫し、確実に周知できるよう努めてまいります。
	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、定期的避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 業務継続計画は策定しています。 火災・水害・地震発生時の避難については、併設事業所（リッツ）と合同での訓練や、消防署職員を招いての学習などを定期的実施しています。 	
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> 持病や服薬については契約時に確認するとともに、モニタリング時にも確認しています。 てんかんの診断が報告された際には、処置方法を職員で迅速に確認しています。 	予防接種の状況について、今後は必要に応じて確認を行い、利用者様の健康管理の把握に努めてまいります。
	49	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> アレルギーについては契約時に確認しています。その後申し出があった場合も含め、アレルギーのある子への対応は全職員で共有しています。 職員が確認しやすい場所に注意事項を掲示し、行事の時間や内容も食物アレルギーがある子に配慮して決定しています。 	
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 安全計画を作成し、社内研修にも参加しています。 定期的に環境整備を行い、課題が見つかった場合には迅速に対応するなど、安全の確保に努めています。 	
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> 来所・退所の時間は保護者連絡用アプリでリアルタイムに伝えています。 避難訓練などの様子は『ゆめだより』でお知らせし、ケガなどがあった場合には必ず保護者に連絡しています。 感染症予防の取り組みについては、保護者参加行事で体験してもらうなどして周知を図っています。 	
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハットの事案が発生した際には、職員全員が目を通し、再発防止策を検討しています。 ヒヤリハットに該当すると考えられる場合には、積極的に記録に残す風土作りに努めています。 	気になる事例について職員間で共有は行っていますが、記録として残していない場合もあるため、今後は記録の徹底を図り、継続的な支援と再発防止につなげてまいります。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 虐待や不適切な支援に関する社内研修は年に複数回実施され、全職員が参加して支援内容の見直しや検討を行っています。 職員間での意思疎通を良好に保ち、チームワークを高めることで虐待の防止に努めています。 	
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、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	1	<ul style="list-style-type: none"> 気持ちが崩れやすい子どもについては、職員間だけでなく、子どもや保護者とも十分に話し合い、クールダウンの方法を合意しています。 	身体拘束については、他害・自傷・器物破損等の危険行動を防止するためのやむを得ない場合を除き行わないことを徹底していますが、個別支援計画への記載には至っていません。今後は、記載方法について社内の虐待防止委員会で検討し、適切な運用と周知に努めてまいります。	
保護者様評価、自己評価についてまとめ						
<p>保護者評価では多くの方から肯定的な評価をいただきました。自己評価を通して課題や改善点を再確認し、事業所内で共有・検討することで、さらに支援体制の整備に努めていきます。</p>						