

# 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 夢門塾ゆうゆう湯野 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。	7	0	・運動の時間は2グループに分けるなど、部屋を臨機応変に活用しています。	利用人数に応じて環境整理を行い、活動しやすい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。	6	1	・基本人員に加えて、さらに1名を配置できる体制を整えています。	送迎業務を含め、職員が円滑に業務を行えるよう、勤務体制の工夫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。	7		・段差のない、安全で視覚的にわかりやすい空間を整えています。 ・中央に事務所を配置し、職員の目が届きやすい環境にしています。	経年により修理が必要な設備については、順次点検・修理を行い、安全で快適な環境整備に努めてまいります。また、玄関の鍵の設置位置についても安全面を考慮し、必要に応じて補助鍵の設置等の対策を検討してまいります。
	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。	7		・物の整理やおもちゃ棚の工夫がされており、毎日の清掃や消毒も徹底しています。	状況に応じてスムーズに環境を整えられるよう、配置や仕組みづくりを行ってまいります。
	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。	7		・クールダウンが必要な場合には、部屋を臨機応変に活用しています。	限られた空間の中でも快適に過ごせるよう、環境整備を行ってまいります。
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。	6	1		パート職員については勤務時間の都合上、対応が難しい場合があるため、今後は情報共有の方法や体制を工夫し、円滑な連携に努めてまいります。
	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。	7		・ミーティングで意見を聞く機会があり、保護者から意見があった場合には職員間で共有しています。	
	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。	7		・定期的にミーティングを開催し、日々の情報共有を行っています。特に必要な情報は掲示して、職員が確認できるようにしています。	
	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。	7		・保護者が参加できる行事を企画し、アンケートや意見を聞く時間を設けています。	地域の方を招くイベントの実施には至っていませんが、テナントという立地上、防犯面への配慮も必要であるため、今後は安全対策を十分に検討したうえで、地域との交流の機会づくりに努めてまいります。
	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。	7		・研修は入職時にも実施され、現在は毎月定期的に行っています。	
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。	7		・管理者および児童発達支援管理責任者が作成し、公表されています。	
	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。	7		・毎月、児童発達支援管理責任者がモニタリングを行い、保護者のニーズを分析して計画を立てています。 ・子ども本人の意向についても丁寧に確認しています。	
	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。	7		・重要な内容は職員間で共有しており、利用者に関する情報は発生次第すぐに共有しています。	
	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。	7		・計画は個別ファイルで管理され、必要に応じていつでも確認できる体制になっています。	
	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を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		・いつでも見返せるように管理され、日々の職員間の状況共有も行っています。利用者の言動で気になることがあれば、保護者に共有し、学校や家庭の様子も聞き取っています。	
	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。	7		・ガイドラインを踏まえて、児童発達支援管理責任者が計画を作成し、支援内容を設定しています。具体的な計画の作成と、保護者や利用者のニーズの情報共有により、よりきめ細やかな支援が行えています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		・職員間で意見を出し合っています。	より充実した対応が行えるよう、時間の確保に努めてまいります。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		・子どもたちの意見を参考にしながら計画を決め、市のイベント情報や他の事業所の取り組みも参考にしています。	
	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。	7		・専門的支援が始まり、より意識して支援を行っています。 ・集団活動を中心に行っていますが、利用者の状況に応じて個別支援を行うこともあります。	
	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。	7		・必要な情報共有は行っており、利用者が来所する前の時間に話し合い、スケジュール調整を行っています。	
	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。	7		・和やかな雰囲気情報共有を行っています。支援終了後にはその日の出来事について話す時間を設け、支援で困ったことや悩んだことは管理者に相談して不安を解消しています。	パート職員とは勤務時間の違いにより後日共有となることがありますが、今後は情報共有の機会や頻度を増やし、より円滑な連携が図れるよう努めてまいります。
	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。	7		・コドモンで記録を行い、職員間で共有しています。必要に応じてメモを取り、すぐに情報を共有しています。	
	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。	7		・児童発達支援管理責任者が半年ごとにモニタリングを行い、計画を作成しています。	
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。	7		・支援は満遍なく行っており、偏りが出ないよう意識しています。		
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。	7		・活動の内容が子どもにとって難しくても、必ず選択や決定ができるようにしています。 ・参加は強制せず、参加しなかった場合の影響を伝え、自己決定に委ねています。		
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7		・管理者および児童発達支援管理責任者が参加し、必要に応じて他の職員も参加します。職員間で情報共有した上で、管理者が参加しています。		
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。		7	・気になることは関係機関に共有し、支援の方向性が統一されるよう連携を図っています。 ・他事業所や学校とも連携を行っています。	相談支援事業所や学校、同一法人内の児童発達支援事業所との連携は行っていますが、その他の関係機関との連携は十分ではないため、今後は必要に応じて連携の幅を広げ、支援の充実に努めてまいります。	

関係機関や保護者との連携	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。	7		・トラブルが発生した際は、学校の先生から状況の報告を受けていますが、送迎時に直接お会いできることは少ないです。 ・基本的には保護者を通じて連絡を行いますが、急ぎの場合は直接学校に連絡しています。	学校からの連絡が児童のタブレットや保護者様を通じて行われることが多く、事業所との直接的な連携の機会が少ない状況ですが、今後は必要に応じて学校との情報共有や連携の強化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	4	・社内の児童発達支援事業所とは密に連携しています。	他法人の児童発達支援事業所との情報共有は以前より増えていますが、十分とは言えないため、今後はさらに連携の機会を増やし、支援の充実に努めてまいります。		
	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。	1	6			現在、該当する利用者がいないため、その機会は設けておりませんが、該当する機会があった際には、支援内容等について情報提供を行ってまいります。	
	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	4			研修を受ける機会はありませんが、必要に応じて情報共有を行ってまいります。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	2	5		・社内の児童クラブと連携して関わりを持っています。		
	33	（自立支援）協議会等積極的に参加しているか。	1	6			ブロック会への参加を継続しながら、今後は連絡協議会への参加についても検討してまいります。	
	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。	7			・送迎時に当日の様子を保護者に伝えていきます。 ・送迎時の口頭共有に加え、コドモンやLINEを活用して情報共有を行っています。		
保護者への説明等	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		・話を聞く体制が整っていることを周知するとともに、保護者も参加できる活動を実施しています。	保護者様が参加できる研修の機会や情報提供は十分に行っていないため、今後は研修の案内や情報発信を行い、学びの機会の提供に努めてまいります。	
	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			・事業所内で研修を実施し、変更があった際には書面と口頭で周知しています。		
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7			・利用者に対しても聞き取りを行い、モニタリングでは保護者の意向を確認しています。 ・利用者には『夢門塾でどう過ごしたか』を尋ねています。		
	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。	7			・モニタリング時に、児童発達支援管理責任者が保護者の同意を得ています。	これまで同意を得ずに実施したことはありませんが、今後も保護者様に十分な説明を行い、安心して同意をいただけるよう努めてまいります。	
	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。	7			・主に送迎時に対応していますが、常に真摯に取り組んでいます。必要に応じて面談や電話、メッセージでもやり取りを行っています。		
	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。	7			・保護者やきょうだいも参加できるイベントを実施しています。	参加状況を踏まえ、今後は開催時期や内容を検討し、参加しやすい行事の企画・実施に努めてまいります。	
	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。	7			・苦情につながる前に情報共有を行い迅速に対応しています。 ・保護者から相談があった際には速やかに聞き取りを行い、必要に応じて面談にも対応しています。 ・今年度は苦情はなく、報連相の徹底に努めています。		
	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。	7			・毎月『夢通信』を発行し、日々の様子を保護者にお伝えしています。 ・ブログも毎月更新しています。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7			・個人情報に関わる書類は鍵付きの書庫で保管しており、写真などの掲載についても十分に確認しています。		
	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。	7			・シールを用いたり、タイムスケジュールに時計のイラストを使用するなど、利用者に応じて工夫をしています。支援内容は丁寧かつ簡潔に伝え、再度確認を行っています。		
	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。		7			事業所が商業施設内のテナントに位置しており、防犯面への配慮が必要であることから、地域の方を招待する行事の実施には至っていませんが、今後は安全対策を十分に検討したうえで、地域との交流の機会づくりに努めてまいります。	
	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、防災マニュアル、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			・マニュアルに基づき、年2回の火災訓練・水害訓練・不審者対応訓練を実施し、『ゆめだより』で保護者に周知しています。	役割はローテーションで実施していますが、今後は振り返りの時間をより確保し、支援の質の向上につなげてまいります。
		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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	7			・業務継続計画に基づき、職員も訓練を実施しています。	水害の訓練は年1回の実施にとどまっているため、今後は訓練の頻度や内容を見直し、緊急時に迅速かつ安全に対応できる体制づくりに努めてまいります。
		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。	7			・管理者が契約時に保護者に確認を行っています。 ・投薬がある場合には、保護者と投薬内容を確認し、職員間で共有しています。	
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	1		・アレルギーのある利用者については、注意事項を職員が確認しやすい場所に掲示しています。 ・医師の指示書が必要なアレルギー利用者はいません。		
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			・必要な情報は、職員がすぐに確認できる場所にまとめています。		
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。	7			契約時に管理者が確認を行い、緊急時に迅速に連絡が取れる体制を整えています。		
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。	7			・職員間でヒヤリハット情報を共有し、書庫にまとめていつでも確認できるようにしています。 ・ヒヤリハットが発生した際にすぐ記録できるよう、メモを設置しています。		
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。	7			・毎年、必ず全職員が参加しています。		
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	1			現在、身体拘束を行うケースは発生していませんが、もしそのような事態が生じた場合には、管理者・児童発達支援管理責任者が相談支援員や保護者と連携し、事前に同意を得た上で個別支援計画に記載して対応してまいります。	
保護者様評価、自己評価についてまとめ								
<p>パート職員と就業時間の関係で情報共有が十分にできない場合もありますが、その中でも各職員がどのように動き、どのように連携して支援を行うかを考え行動できています。報連相や情報共有は職員全員が自然に行える和やかな雰囲気があり、徹底されているため、この体制を継続したいと考えています。今後も職員間の報連相を徹底し、保護者や利用者が安心して過ごせる事業所を目指します。また、保護者や職員からの評価を運営に生かし、利用者・保護者・職員が安心して利用・勤務できる環境を整備していきます。</p>								