

放課後等デイサービス 夢門塾二宮 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 夢門塾二宮 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		
		9	8	7	11	10	9	11	10	9	11	10	9
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。	9	2	・その日のご利用者様の人数や活動に合わせて、机や椅子のレイアウトを工夫している。								成長に伴い中高生の利用者様が増えると、手狭に感じられる場合もありますが、今後も状況に応じて環境や対応を工夫してまいります。	
	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。	8	3	・法定基準に則って配置している。									
	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	4	・ホワイトボードや動線上に視覚的支援を活用し、環境設定を行っている。									トイレや洗面所の鍵の開閉が不便なことがあるため、改善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。	9	2	・ご利用者様帰宅後毎日の清掃、消毒を実施している。									ワンフロアでの運営のため、環境に応じた設定が難しい場合もありますが、今後も工夫を行い、快適で安全な環境づくりに努めてまいります。
	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。	6	5	・ワンフロアなのでパーティションで仕切り、個別対応ができるよう心掛けている。 ・別室がない場合も、職員がサポートしながら落ち着ける空間を作るよう工夫しています。									
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。	10	1	・職員会議や日々のミーティングで話し合いを実施している。									
	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。	11	0	・ミーティング等で話し合い、参加できない場合には議事録を閲覧してもらっている。									変更が難しい部分については、改善が容易でない場合もありますが、今後も適宜検討を続け、可能な範囲で改善に努めてまいります。
	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。	11	0	・定期的な職員会議を実施している。									
	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。	10	1										現在は実施しておりませんが、第三者や訪問者からいただいたご指摘やアドバイスのについては改善に努めております。今後、実施された際には、業務改善に十分に活かせるよう取り組んでまいります。
	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。	10	1	・社内研修には職員参加できるようにシフト調整を行っている。									
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。	9	2	・児童発達支援管理責任者を中心に作成を進めている。 ・非常勤職員がカンファレンスに参加できない場合も、口頭で内容を共有している。									
	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。	11	0	・担当者会議でニーズを確認し、それに基づいた支援を行っている。									発語のない児童のニーズ把握が保護者様頼りになってしまう場合もありますが、職員間で連携を取りながら、日々の様子を丁寧に観察し、適切な支援につなげられるよう努めてまいります。
	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。	8	3	・ミーティング等で活発に意見交換が行っている。 ・出勤日数の少ない職員も、共有を受けながら児童の様子把握に努めている。									
	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。	9	2	・都度変更の場合は、ミーティングで職員間で共有を行っている。									情報共有を徹底し、対応の統一に努めてまいります。
	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。	7	4	・状態の変化には都度確認し、スタッフ間で声を掛け合っている。									標準化ツールを適切に活用できるよう努めてまいります。
	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。	9	2	・児童発達支援管理責任者を中心に話し合いを行い設定している。									地域支援は難しい面もありますが、できることから検討してまいります。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11	0	・管理者および児童発達支援管理責任者を中心に、ミーティングの際などに意見を出し合いながら行っている。									
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	11	0	・管理者および児童発達支援管理責任者を中心に、ミーティング等で意見を出し合いながら支援内容を検討し、児童一人ひとりに合わせたプログラムの工夫を行っている。									
	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。	11	0	・時間で区切り、お子さんにもわかりやすいように設定している。									年齢や下校時間の違いにより難しいこともありますが、できる範囲で集団活動を取り入れています。
	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。	11	0	・朝、昼と1日2度のミーティングを実施し、その日の支援内容について話し合いを設けている。 ・朝からの利用や長期休暇期間中は、十分なミーティング時間の確保が難しい場合もありますが、安全確保を最優先とし、必要な情報共有は適切に行えるよう努めている。									
	21 支援終了後は、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	5	・トラブルがあった際は、その日の職員で振り返りを行い、ミーティングが難しい場合は記録等で共有しています。									
	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。	11	0	・職員全員が記録がとれるよう工夫している。									送迎等の影響で記録担当が偏りがちですが、今後はバランスよく対応できるよう工夫してまいります。
	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。	9	2	・半年に1回のモニタリングの他に、保護者様から相談があった場合には都度見直しを行っている。									
	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。	10	1	・児童発達支援管理責任者の作成した個別支援計画の内容をもとに支援を進めている。 ・何か変更があった場合には、ミーティング等でスタッフがわかるように内容の説明を行っている。									
	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、自己決定を育てるための支援を行っているか。	10	1	・こちらが先回りして行わないように、子ども自身の力を育てられるようにしている。									
	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。	11	0	・管理者、児童発達支援管理責任者を中心に場合によっては二人での参加もしている。 ・事前にスタッフより聞き取りをし、誰か一人の意見が強くなってしまわないよう心掛けている。									
	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。	11	0	・自立支援協議会にも参加し、関係機関と連携を行っている。									実際の利用はありませんが、いざという時にスムーズに対応できるよう準備してまいります。

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。	11	0	・管理者を中心に、何か変更がある場合には利用調整等を行っている。	下校時刻変更の連絡時には、内容確認と保護者様への共有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。	10	1	・児童発達支援事業所の申し送りを受けて、お子様の様子を把握し、それを支援に活かせるように心掛けている。	保護者様からの情報に加え、関係機関との連携強化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は、これまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	10	1	・高校3年の児童では放デイ、相談支援専門員、学校、今後利用する事業所、保護者様など関係機関が集まり、情報共有・話し合いの場を設けている。	
	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。	9	2	・自立支援協議会に参加し、関係性を作っている。	
	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。	2	9		現状では交流が難しい面もありますが、今後は関わりの機会を増やせるよう努めてまいります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8	3	・管理者が毎回自立支援協議会に参加し、重要事項はミーティングにて他スタッフにも共有している。	
	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。	11	0	・送迎時や連絡帳にて状況を伝え、共通理解を持てるようコミュニケーションをとっている。	
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。	5	6	・保護者会等で機会の設定をしている。	
	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。	10	1	・契約時に丁寧な説明を行うとともに、その後も相談があった際には適切かつ分かりやすい説明を行っている。	
	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から、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	11	0	・契約時やモニタリング時に、管理者・児童発達支援管理責任者を中心に確認を行っている。	利用開始直後は意志の把握に時間がかかることもありますが、少しずつ理解できるよう努めてまいります。
	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。	11	0	・児童発達支援管理責任者を中心に行っている。	
	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。	11	0	・管理者、児童発達支援管理責任者を中心に相談を受けた場合には支援を進めている。 ・保護者様に寄り添った助言、支援を心掛けている。	
	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。	9	2	・年に1度以上の実施をしている。	夏まつりや運動会など、きょうだいも参加できるプログラムの作成・実施について、今後検討を進めてまいります。
	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。	11		・管理者を中心に適切な対応を進めている。	苦情があった際には、マニュアル等を参考にしつつ、本部にも共有しながら適切に対応できるよう努めてまいります。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	11		・毎月『夢通信』を配布・配信するとともに、必要に応じてブログも更新している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		・書類等、鍵付き書庫などに閉まっている。	
	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。	11		・視覚的支援や、事前の準備が必要なお子様への流れの配慮等実施している。	
非常時等の対応	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。	4	7	・卒業生やボランティアの参加等、都度声掛けを行っている。	地域住民と関わる機会を作れるよう、今後検討いたします。
	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。	8	3	・マニュアルは、職員全員が閲覧できる場所に置き、都度確認できるようにしている。	地震などの訓練をより実践的に行えるよう、方法を工夫していきます。
	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	4	・避難訓練を子どもも含めて実施、その後スタッフ間で振り返りを行っている。	職員や児童を含めた訓練を増やせるよう、次年度に向けて取り組んでいきます。
	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。	11		・契約時に内容を把握し、全スタッフが同様の対応ができるよう説明をしている。	実際にてんかん発作が教室内で起きたことがないため、今後もし起きた際に慌てずスタッフ間で声掛けしながら対応できるようにシミュレーションする。
	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。	11		・契約時に保護者よりアレルギー対応の書類を記入してもらい、それに対してスタッフに申し送りを行っている。	引き続き、アレルギー対応に気を付けて支援を進めていく。
	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。	8	3	・研修、訓練がある際にはスタッフが参加を促し、対応に差が出ないように心掛けている。	安全管理について学べる機会を増やし、職員が参加できるようにしていきます。
	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。	9	2	・緊急連絡先を把握し、対応している。	いざという時に備えて、定期的にシミュレーションを行います。
	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。	8	3	・ファイルを作成し、誰でも目を通すことができるようにしている。 ・ミーティングで再発防止策を話し合い、参加できなかった職員にも議事録で確認してもらっている。	
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。	9	2	・社内研修には全スタッフが参加できるように調整している。 ・当日参加ができない職員には、資料や研修の録画などを見られるようにしている。		
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	8	3	・契約時に身体拘束の内容についてきちんとした説明を行っている。		
保護者様評価、自己評価についてまとめ						
今年度はスタッフの入れ替わりや人手不足など様々な要因により、児童や保護者様からご指摘をいただくことがありました。その都度、管理者を中心に丁寧な説明を行い、ご心配やご不安をできる限り解消できるよう努めてまいりました。事故やトラブルへの対応についてもマニュアルに沿って実施しており、今後も誠実かつ適切な対応を継続してまいります。						