

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービスよき		公表日		2025年	12月	10日
		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。	8	2	同じ時間帯になる場合は、小学生（5年生以下）と6年生～高校生までの活動部屋を分ける工夫をしています。	高学年が多いことから手狭に感じることがあります。		
	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。	9	1	専門性のある職員を配置したり、土曜日は交流員を配置し、少人数で手厚い支援ができるように工夫している。	平日に交流員を確保していきたいです。		
	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。	10	0	建物の構造上難しい点を除き、動線を意識した環境設定や階段、トイレには手すりを設置しています。	建築上難しいことでなければ、必要に応じて設置していきます。		
	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。	10	0	空気清浄機を常時使用し、毎日清掃しており、心地よく過ごせるようにしています。また、遊びの空間と机上活動の空間を分けています。	天井のたわみがきになります。 鳩も気になります。 定期的な点検を行い、必要に応じて駆除していきます。		
	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。	10	0	どの部屋も行き来可能となっています。	面談室など状況に応じて個別対応できる部屋として活用しています。		
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	0	支援内容に関しては、利用者一人ひとりに個別の月目標を定めており、月末には振り返りを行っています。	今後もPDCAサイクルに広く参画していきます。		
	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。	10	0	毎年アンケート実施後に職員で集計結果を基にした会議を行い改善すべき点を明確にし、業務改善に繋げています。	今後も課題や改善事項に対しては真摯に受け止め、より良い支援に努めます。		
	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。	10	0	朝礼の中で、情報共有等、意見する機会を設け、職員間で改善に努めています。	朝礼時に意見できる場を設けています。		
	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。	9	1	選出しているが実施したことはありません。	必要に応じて行っています。		
	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	0	内部研修、外部研修とともに年間スケジュールで計画的に実施する他、随時、興味のある研修に参加できるようにしています。	研修が定期的に開催されています。		
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。	10	0	ホームページで公表しています。	見直し等行いながら適切な支援プログラムの公表を行います。		
	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。	10	0	半年に1回アセスメント等行い、こどもと保護者のニーズや課題を分析した計画書の作成に努めています。	環境の変化など、必要に応じてアセスメントを行い、ニーズや課題にずれがないか調整していきます。		
	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。	10	0	「案」を立て、児発管、担当指導員を主とした職員会議を行ない、様々な視点で最善の利益を考慮した見当が行われています。	引き続き共通理解の下で支援を行っています。		
	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。	10	0	計画書にて短期目標、長期目標を立てた後は、担当指導員がそれをもとに月目標を設定し、こどもたちと共有し、支援を行なっています。	こども達自身も目標に向かって過ごせるように支援していきます。		
	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。	10	0	支援経過記録をつけ、定期的なモニタリングを行う中でフォーマル、インフォーマルなアセスメントを使用しています。	標準化されたツールの活用を適切に行いながら、アセスメントを使用するための確認を行っています。		
	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。	10	0	計画書に記載し、保護者面談の時にご説明させていただいております。特に進学、就職への移行時には、より個別に対応できるように設定しています。	わかりやすい書き方や説明、具体的な支援内容が設定できるように努めます。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	0	月の行事の中では主担当を決めたうえで、他職員と協力し、その日の利用児童に合わせて内容等の調整や準備を行っています。	今後も職員の意見を取り入れながらチームで活動できるようにします。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	0	季節のイベントや、クッキング、工作、集団活動など様々な活動プログラムを準備している。長期休みには利用曜日によって偏りが出ないよう調整し、様々な経験ができるよう配慮しています。	今後も季節のイベントを取り入れた活動を行っています。		

供	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。	10	0	こども達の状況に応じて集団活動、個別の活動のバランスを工夫し、計画しています。	天候や利用人数に応じて予定立てたり、個別活動で利用児童の満足度を高められるようにしてきます。
	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。	9	1	朝礼時に活動内容やタイムスケジュールの確認を行っています。利用児童の特性に合わせて複数で担当するなど工夫しています。	引き続き朝礼を行い、共通認識で支援ができるようにします。
	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。	9	1	送迎終了後に全職員でまとまった時間の確保が難しいこともあるが、支援経過を記録する際に職員間で情報共有や、活動の振り返りを行っています。	今後も支援終了後に限らず、共有していく工夫をしていきます。
	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。	10	0	支援終了後に、支援経過を記録しています。担当指導員の情報と他職員の情報を確認して記録しています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	毎月モニタリングを行っています。半年分のモニタリングを基にサービス計画の見直しを行い、支援目標、内容変更の必要性について判断をしています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	集団活動では、工作、クッキング、運動、コミュニケーション活動、戸外活動や、地域イベントへの参加等さまざまな経験を提供できるよう組み合わせています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	選択できるような環境を整え、自己決定できるように努めています。また自己決定に対する責任についても助言しています。	今後も努めてまいります。
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。	10	0	当施設の児童発達支援管理責任者、担当指導員が同席可能であれば参画しています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	利用児童の関係機関と療育内容の共有等を図りながら、相談支援専門員と協力して連携した支援を行う体制ができています。	必要に応じて行えるようにします。
	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。	10	0	保護者、または学校から年間計画、週のお知らせ等配布物をいただき、下校時刻や行事の把握に努めている。またメール等でも確認を行い、必要に応じて電話での確認や、来所の報告等も行っています。	役割分担できており、担当指導員も確認することでダブルチェックで共有等行っています。
	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	3	書面での確認など、適切に情報共有できています。	必要に応じて行えるようにします。
	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。	8	1	いつでも提供できるよう準備を整えているが、現段階では情報提供の依頼に結びつくケースはありません。	必要に応じて行えるようにします。
	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。	8	2	現時点では外部によるスーパーバイズは行っていませんが、専門機関での療育を受けている利用者の方においては、情報共有や施設での取り組み方についてお尋ねするようになっています。	必要に応じて行えるようにします。
	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。	9	1	つながりが少ないのが現状ではあるが、積極的に機会を設けていきたいと考えています。	長期休みや土曜日に他校とも合同イベントを開催していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	10	0	子ども部会に参加し、連携を図る機会をいただいています。また他事業所との情報共有の場がある連絡ツールにも参加しています。	機会があれば参加していきます。
	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。	10	0	送迎時や保護者をお迎えの際には、お子さんの様子を伝えるようにしたり、電話やofficialLINE等も使用し共通理解ができるように努めています。	今後も努めてまいります。
	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。	8	1	親子イベントの開催を執り行っています。家庭でも取り組める内容を紹介するなど、親子でのふれあいの機会となるよう設定しています。また個別相談も受けております。	必要に応じて行えるようにします。
	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。	10	0	契約時に書面と一緒に確認してもらいながら、説明を行うようにしています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	利用時、計画書の改訂時には必ず子ども、ご家族のニーズを尋ねています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	必ず面談を行い、同意を得ています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	保護者から相談の依頼があれば適切に対応しています。必要に応じて担当者会議等の開催も行い、支援の方法について検討、その他に受けられる支援サービスについても紹介しています。	よりよい助言や支援ができるように研鑽していきます。

保護者への説明等	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	2	現在は機会を設けていません。	要望があれば開催していきます。
	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。	10	0	苦情窓口を設置し、速やかに事実確認、原因究明等の対応ができるよう整備しています。また各公共機関等の連携を図り再発防止に関する対策等も記録として残し、子どもや保護者への周知も速やかに行えるようにしています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	officialLINEを活用して月行事予定等を配信したり、法人のInstagramでは様子を配信しています。	わかりやすい活動概要や行事予定、連絡体制を行います。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	契約時に個人情報に関する同意書や、SNS等の掲載においては、同意を得ています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	なるべく口頭での連絡等ではなく、文面やLINE等で確認を行い、記録として残せるように配慮しています。また重要な事柄については対面や電話で再確認を行っています。	今後も努めてまいります。
	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。	8	1	地域のイベントには参加していますが、実際に行ったことはありません。	機会があれば開催していきます。
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。	10	0	各種マニュアルの作成、改定を行い、法人単位での研修・訓練等を行っています。またマニュアルをホームページにも掲載しています。	今後も努めてまいります。
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	10	0	BCPを策定し、火災、風水害、地震、不審者に対する防犯・防災避難訓練等を定期的に行っています。中央消防へも年に一度訪問し、消火訓練等にも参加しています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	受診した際にはご連絡いただけるように周知したり、個別支援計画の面談時に尋ねたり、年1回フェイスシートを更新しています。	今後も努めてまいります。
	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。	9	1	医師の診断書の取得が必要な児童のケースはこれまでにないが、クッキング等では事前に保護者に連絡を取り、十分に留意しています。	必要に応じて行えるようにします。
	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。	10	0	安全計画を作成し、3か月に一度の点検、整備、防災訓練や研修等への参加をおこなっています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	安全計画の内容や実地内容に関する周知は行えていません。	安全計画の内容や実地内容に関する周知については今後HPやInstagram、会報等による発信を検討しています。
	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。	10	0	ヒヤリハットがあった際には、対応職員が書類を作成し、全職員で共有し、検討しています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	年に2回の法人内研修を行ったり、外部の研修会等にも参加し、事業所内での共有等も行っています。また職員のストレスチェックや、心身の体調等の確認にも努めています。	今後も努めてまいります。
	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。	10	0	基本的には身体拘束をおこなわないことを前提としており、緊急的目つ一時でのどのような場合に行うことがあるのかを個別支援計画書にも記載して了解を得ています。	今後も努めてまいります。