（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	かたりば

公表日　2026/2/20

		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。	○	○		・曜日や活動によっては十分なスペースの確保が出来ていないと感じる日もあり、複数のことを同時に行うことが難しい。
	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。	○			
	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。	○		手すり等のバリアフリー化は部分部分出来ているが完全ではなく、必要に応じてな注意書きを作成したり、声掛けの変化をつけている。	
	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。	○		毎日の掃除、消毒を徹底している。	園庭等の外の空間の清掃が不十分な時があるので職員周知を行い取り組んでいきたい。
	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。	○		更衣室兼個室として使っているブースがあり、子どもの状況に合わせて(話をする時、一人で落ち着く時)場所を変えている。	個別に使用できる部屋数が限られている。
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。	○		毎日の朝礼や週に一回のミーティングを通して情報共有、フィードバックを行っている。	
	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。	○	○		
	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。	○		・朝礼時やミーティング、合同ミーティングで意見を聞く場を設けており、必要に応じて業務改善を行っている。	
	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。	○			現在実施していない為、今後検討をしていく。
	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。	○		必要に応じて職員を選別し研修や内部研修を行っている。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページにて掲載している。	
	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。	○		利用開始前に、利用者・保護者のニーズを聞き課題の分析に努めている。必要に応じてアセスメントの取り直しも行っている。	
	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。	○		策定会議を行い、ミーティング等で職員に周知出来るように努めている。	
	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 。	○		目的に沿った活動を心掛けて実施している。	
	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。	○		ケース記録を活用しながら、それぞれの特性を踏まえた課題を取り組んでいる。	
	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。	○		ガイドラインに基づき、適切に設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		ミーティング時に職員全体で立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		新たな活動の検討や既存の活動の見直し、また季節行事等を取り入れている。	

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て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。	○			
	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。	○		朝礼にて活動段取りや役割分担を行い、利用者もスケジュール確認が出来るようにホワイトボードを活用している。個々でスケジュールを作り、一緒に確認する場合もある。	
	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。	○		支援終了後に打合せが難しい為、次の日の朝礼にて振り返りを行っている。	
	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。	○		全利用者、個別にて記録を取り管理している。	
	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。	○			
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		イベントや体験活動を取り入れている。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○			
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。	○		管理者や児童発達支援管理責任者が主に出ている。	現場職員も参加出来ているが、全員ではないので状況を見ながら参加出来るように検討していく。
	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。	○			
	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。	○		日頃の学校行事の確認、下校時間の確認を行っている。必要に応じて会議を実施している。	
	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。	○			
	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。	○			現在該当なし。
	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 。	○			
	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。	○			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		参加案内が来た時に参加している。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時にその日の状況を説明している。昼用に応じて電話対応等も行っている。	
	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。	○		今年度は外部講師を招いて保護者参加型の研修を実施することが出来た。	
保	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。	○		事業所契約時に説明を実施。	
	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。	○			
	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 。	○			
	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。	○		必要に応じて実施。	

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械を設ける等の支援をしているか。	○			
	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。	○		保護者からの意見は普段から聞くようにしており、出来る限り要望等聞いた場合は対応させていただいている。	
	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。	○		Instagramを活用して発信している。	今年度は中々発信が出来ておらず、ミーティング等で話し合い、発信が出来るよう努めていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。	○		地域住民が外遊び等を見に来ることもある。	イベント等で招待するか検討していく。
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。	○			
	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。	○		定期的に活動として火災・地震の避難訓練を実施。	
	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。	○		都度職員間で情報共有を行っている。	
	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。	○		アレルギー調査を行い、確認を行っている。	
	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。	○			
	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 。	○			
	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。	○		ヒヤリハット発生後、ミーティング、合同ミーティング等で職員全体が把握し、再発防止の検討を行っている。	
	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。	○			
	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。	○			現在該当なし。