

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
放課後等デイサービス のんびりハウス		2026 年 3 月 11 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。	6		十分にスペースを確保している。	
	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		基準人員を守って運営している。	
	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。	3	3	こどもたちにとって過ごしやすいように構造化を行っている。	
	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。	5	1	毎朝、清掃（掃除機、モップがけなど）前日に使用したものの消毒を行っている。	
	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		個別スペースや静養室、個室など職員に伝えて使用できるようになっている。	
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。	6		毎日振り返りを行って前日に起こったことに対して話し合いを行っている。	
	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。	6		送迎の際に保護者様からお話が合ったことは職員間で共有し改善できるように努力している。	
	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。	6		ハラスメント研修や虐待防止研修の時に職員がなんでも話していい時間を設けるように心がけている。	月1回程度話ができる機会を設けたいが、今年度は2回しかできなかった。
	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。		6		今後検討していく。
	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。	6		法人全体で研修を行っている。	
適切な支援	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		ホームページにて公表している。	
	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。	6		年に2回保護者面談を行っている。また、送迎の際にお話ししていただいたことは職員間で共有し、支援計画を作成している。	
	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。	6		支援会議を行い職員全員で検討し作成している。	
	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。	6		行っている。	
	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。	6		ソフトを使って行動分析を行っている。	児童全員ではなく一部の児童に限られてしまっている。
	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。	6		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。	6		職員全員で行っている。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		その日の児童の特性に合わせて危険がないように配慮している。	固定化しないように努力はしているが、決まった活動になってしまっている。
	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。	6		児童の特性に合わせて小集団での活動や個別活動を行っている。	
	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。	6		毎朝行っている。	
	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。	5	1	支援終了後、一人ひとりのケース記録の入力を行っている。	当日は難しいため翌日のミーティングの時に情報共有している。
	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。	6		支援終了後、一人ひとりのケース記録の入力を行っている。	
	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。	6		年2回必ず行っている。	
	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。	6		行っている。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	6		選ぶ支援を心掛けている。	
	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。	6		している。	できる限り参加しているが、午後の会議の場合、職員配置の問題で参加できない時がある。
	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。	4	2	送迎時に担任の先生より情報をいただき共有している。	医療、保健との連携はできていない。
	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。	6		送迎の際に情報共有している。	
	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。	5	1		出来れば就学前に関係機関で情報共有を行ってきたい。
	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。	2	4	保護者様の同意があった場合のみ問い合わせに対応している。	就労する際の会議などに参加させていただき、児童の情報共有ができればと考えている。
	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。	6		できるだけ研修に参加できるように努力している。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	3	3	児童の特性上、混乱してしまうので積極的には行っていない。	公園で遊んでいる際に、近隣の小学生から心無い言葉を言われてしまったことから、その公園に行くことができなくなってしまった。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		6	検討中	
	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。	6		細かな情報でも事業所であったことは伝えるようにしている。	連絡帳で伝えられない時は送迎の際に保護者に直接お話ししている。また、送迎職員が担当していなかった児童の場合は担当職員から送迎職員に情報を伝えている。
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。	1	5		法人全体として検討している。	
	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。	6		契約時に説明を行っている。	
	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。	6		設けている。	
	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。	6		面談を行い同意を得ている。	

保護者への説明等	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。	6		相談内容によって支援カードなど作成しお渡ししている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		6		法人全体で検討を行っている。 事業所でも 保護者様同士が交流できるようなイベントを検討中です。
	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。	6		玄関に苦情ボックスを設置しておりますが、苦情相談窓口を設置していることも契約時にお伝えしています。	
	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。		6		インスタを始めたので、毎日更新はできませんができる限り発信してまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人情報の取扱いに関しては職員間でも十分注意して取り扱っております。	
	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。	6		カード支援やジェスチャー、保護者様からの聞き取りなどで対応しております。	
	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。	1	5	法人全体でけやき祭りを開催しています。	
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。	6		マニュアルに沿って訓練を行っております。	保護者様へ詳しく周知できていない部分もあるので、インスタなどで訓練を発信出来ていきたいと思っております。
	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。	6		特に津波に対しての避難方法については職員間で常に話し合っています。	
	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。	6		服薬の際には与薬依頼書の提出をお願いしております。	
	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。	4	2	職員が常に見えるところに張り出してあります。	
	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。	6		室内の破損箇所は朝の清掃の際に確認し修理しております。	
	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。	6			緊急時に際してのお話はしていますが取り組み内容まで詳しく説明はできていないので今後、周知してまいります。
	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。	6		ヒヤリハットの記入、事例集などを使用して大きな事故につながらないように職員間で話し合いを行っております。	
	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。	6		2か月に1回虐待防止委員会を開催し定期的に研修を行っております。	
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。	6		個別支援計画に記載し説明を行っております。		