

公表

事業所における自己評価結果

事業所名 児童デイサービス88 Inazawa

公表日 2026年3月31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か。	5	1	定員と室内面積を定期確認し、活動を分散させて過密にならない運用を続けている。	定員とスペースの見直し基準を再度確認したうえで、混雑が生じる前に調整できる仕組みを整える。
	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か。	3	3	お子様の状態と人数に応じて役割分担を決め、配置バランスを考えている。	代替対応を再設計し、職員の欠勤や緊急対応等を補える人員体制の強化を図る。
	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。	4	2	お子様の特性に応じた情報伝達の工夫を取り入れている。	構造化とバリアフリー配慮の不足箇所を洗い出し、環境改善を計画的に進める。
	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。	4	2	清掃手順と消毒ポイントを定め、心地よく過ごせる清潔さを保つ日課を徹底している。	衛生管理のチェック体制を強化し、改善が必要な箇所は即時対応できる運用へ改める。
	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。	5	1	必要時に静養・クールダウンできる個別スペースを確保し、落ち着ける選択肢を用意している。	利用ルールと環境整備を進める。
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、広く職員が参加しているか。	6		PDCAサイクルを全職員で行えるよう、目標→実践→振り返りを行う場を設けている。	全職員が業務改善を意識しながら業務に取り組めるよう、議題担当の持ち回りや記録の共有方法を強化する。
	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。	5	1	保護者様の評価を回収・集計し、結果を改善項目として整理して業務改善に注力している。	評価の回収・分析・改善反映の流れを整え、確実に改善につながる仕組みを作る。
	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。	1	5	職員の意見を把握する場を設けており、現場の課題を運営状況に応じて反映できるようにしている。	意見聴取の機会をより多く設けて、定期的な意見の吸い上げの枠組みを構築する。
	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。		6	外部の知見(研修・情報交換)を取り入れ、内部の手順や視点を更新する取組を行っている。	外部評価に準じた点検項目を作り、第三者からの評価も事業所改善に取り入れていく。
	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		年間研修計画を整え、必須分野(安全・法令・支援方法)を偏りなく受講できるよう調整している。	学びが現場に定着するよう、研修後の報告や共有を徹底しておこなう。
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。	5	1	支援プログラムが支援内容と相違が無いように、整合性を保っている。	施設の概要を広く周知するためにも、随時更新を行う。
	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		アセスメントを実施し、お子様・保護者様のニーズと課題を整理した上で放課後等デイサービス計画に反映している。	分析根拠を記録として残し、見返した際には分かりやすくまとめていく。担当が誰でも、判断過程が追える形を整える。
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、放課後等デイサービス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		放課後等デイサービス計画の作成には、全職員が参加し、支援会議にて支援方針の検討を行っている。	今後も児童発達支援管理責任者単独の判断にならないよう、全職員で話し合いを行っていく。
	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。	6		放課後等デイサービス計画を職員へ共有し、日々の支援が計画の目標に紐づくよう確認しながら実施している。	全職員と協議して放課後等デイサービス計画をたて、計画に沿った支援が行えるよう、今後も協議を重ねる。
	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。	4	2	標準化ツールと行動観察を組み合わせ、適応行動の状況を多面的に確認している。	アセスメント方法を整備し、適応行動の確認が継続的に行える運用へ改善する。
	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		放課後等デイサービス計画お子様・ご家族様・移行・地域連携の視点を取り入れ、必要項目を漏れなく設定している。	各支援領域の実施記録を充実させ、計画と実践の整合性をさらに高める。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		活動プログラムは複数職員で立案し、ねらい・流れ・支援方法をすり合わせている。	立案の、目的と支援方法を共有し、改善の検証ができる形を整える。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	1	活動が固定化しないよう、季節・発達段階・興味関心に合わせて内容を更新している。	お子様が楽しみながら療育を受けてもらえるよう、プログラム更新の仕組みを作って改善する。

関係機関や保護者との連携	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		個別活動と集団活動を状況に応じて組み合わせた支援を行っている。	モニタリング等で定期的に振り返りを行い、お子様にあった活動方針を調整できるようにする。
	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		支援前に打合せを行い、当日の内容と役割分担を明確にして連携した支援を実施している。	急な変更時でも情報が行き渡るよう、連絡手段と共有ルールを明文化する。
	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	支援後に振り返りを実施し、支援の気づきを共有して翌日の支援改善につなげている。	今後も振り返りの実施体制を整え、共有と改善につながる習慣を確立する。
	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		日々の支援記録を徹底し、振り返りや支援の改善に役立っている。	記録内容を統一するため、記載例や確認ポイントを共有する。
	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		定期モニタリング時や保護者様より申し出があった際には見直しをおこない、保護者様の意見を取り入れた、放課後等デイサービス計画の作成を行っている。	今後も適切な見直しを行い、お子様に合った支援を行っていく。
	24	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		サービス担当者会議等には児童の状況を詳細に把握した職員が参加している。	会議参加後の職員共有を必須とし、支援方針のズレを早期に修正できるようにする。
	25	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	保健・医療・福祉・教育等の関係機関と連携できるよう、窓口と連絡方法を整理している。	連携体制が不十分な点は改善をおこない、必要時に確実に連携できる仕組みを整える。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、学校（通常学級・特別支援学級）や特別支援学校（小学部等）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	3	3	併行利用や移行に向けた支援を行い、インクルージョン推進の観点で支援調整を行っている。	情報共有と相互理解が不足している点を改善し、移行支援が対象のお子様に向けた支援をおこなっていく。
	27	進学・進級等の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	3	3	進学・進級等の移行時には要点を整理した引継ぎ資料を作成し、学校側と相互理解を図っている。	移行時の情報共有手順を整備し、学校との連携を確実にする。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の放課後等デイサービスセンターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の放課後等デイサービスセンターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	1	5	児童発達支援センターとの連携を図り、助言等を受ける機会を設けている。	今後も必要に応じて助言等を受けられるように体制を整えていく。
	32	学校や放課後児童クラブ等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	1	5	地域の中で他のお子様と活動する機会を、安全面を確認した上で段階的に取り入れている。	交流機会の不足を改善し、地域活動を取り入れる計画を立てる。
	33	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		連絡帳・送迎時の会話・面談時に、発達や健康の変化を保護者様と共有している。	今後も、お子様の情報共有に漏れがないように保護者様と共通理解を深めていく。
	34	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	ご家族様の状況に合わせて関わり方の具体例を伝え、ご家庭での対応について支援を行っている。	ご家族様支援の機会を整備し、プログラムや研修・情報提供を計画的に実施する。
	35	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		運営規程や負担額等は丁寧に説明し、理解状況に応じて再説明もしている。	説明資料の表現を見直し、保護者様に理解しやすい構成に改善する。
	36	放課後等デイサービス計画を作成する際には、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		放課後等デイサービス計画作成前に意向確認の時間を確保し、意思の尊重と最善利益の観点でご家族の希望を確認している。	意向確認の記録様式を統一し、確認漏れが起きない運用に整える。
	37	「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		放課後等デイサービス計画を示しながら支援内容を説明し、同意は書面で確認する運用を徹底している。	説明項目と同意取得のタイミングを整理し、説明の質をさらに均一化する。
	38	定期的に、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		定期面談に加えて随時相談にも対応し、必要な助言や支援につなげる体制を取っている。	相談内容の分類とフォロー計画を整え、継続支援が必要な家庭への支援を計画化する。

保護者への説明等	39	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。	6	現状では保護者会等は未実施だが、保護者様へ負担が少ない形で保護者様交流の機会を検討していく。	交流機会の不足を改善し、保護者様会やきょうだい様支援の実施計画を立てる。	
	40	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	6	相談・申入れの窓口と対応手順を周知し、相談から回答までの流れを職員間で共有している。	対応記録の様式を整え、再発防止や運営改善につなげていく。	
	41	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6	SNS・掲示・WEB発信を組み合わせ、活動概要や予定、連絡体制を分かりやすく届けている。	媒体ごとの役割を整理し、情報が散らばらない発信運用へ見直す。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	個人情報は施錠管理とアクセス制限で取り扱いを限定し、持ち出しルールも徹底している。	定期点検を行い、二重確認の仕組みを強化してヒューマンエラーを防ぐ。	
	43	障害のある子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	意思疎通が難しい場面では視覚支援や選択肢提示を用い、伝達方法を複線化している。	お子様に合わせたコミュニケーション手段を新入職員でも対応できるように共有していく。	
	44	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。	6	現状は地域住民との交流を行っていない。	地域住民と合同の取組が不足している点を改善し、具体的な実施計画を立てる。	
非常時等の対応	45	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。	4	2	事故・緊急・防犯・感染症等のマニュアルを整備し、職員と家族へ周知した上で訓練も行っている。	マニュアルの周知方法を改善し、実践的な訓練計画を整える。
	46	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。	4	2	BCPを整備し、避難・救出訓練で役割分担と連絡手順を実地で確認している。	今後も、定期的に訓練を実施し、新入職員にも周知を徹底する。
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	6		服薬・予防接種・発作等の情報を事前に確認し、変更があれば速やかに更新している。	変更事項がないか、随時確認を行い、新入社員にも周知強化する。
	48	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6		食物アレルギーは指示書に基づき対応し、注意点を職員間で共有して誤食防止に努めている。	指示書の期限管理と更新確認を徹底し、最新情報を常に維持する。
	49	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		安全計画を作成し、研修・訓練・活動前後の確認を通して安全管理を支援手順に組み込んでいる。	安全計画の点検項目を具体化し、実施記録を充実させて見える形に整える。
	50	子どもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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		安全計画に基づく取組内容を家族へ周知し、連絡方法や留意点を事前に共有している。	周知が一度きりにならないよう、定期案内と確認の機会を設ける。
	51	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		ヒヤリハットを共有し、原因整理と再発防止策の検討を会議で具体的にしている。	ヒヤリハットの記録を定期的に見返し、原因整理と事故防止の対策を検討・共有する。
	52	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		虐待防止研修を実施し、日常の振り返りでもリスクサインを見逃さない意識づけを行っている。	研修後の理解度確認を取り入れる。
53	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、子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		身体拘束は最小化を前提に、やむを得ない場合の判断・説明・記録の手順を組織で統一している。	判断基準の具体例を整理し、職員間の判断差をなくしていく。	