

公表

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名 放課後等デイサービス つばめ療育館親子館

公表日 2026年 3月 5日

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善が必要だと思われる点など	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。	2	3	・原則60分の個別プログラムの提供に切り替えた。 ・限定的ではあるが、児童発達支援で行っている個別プログラムを継続的に進めているため改善例がでている。	・学校の長期休業日は、特にご利用児と職員が複数で狭く感じる。	・学校の長期休業日は、外出活動等を取り入れ対応していく。
	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。	1	4	・学校の長期休業時でも、状況に合わせて対応している。 ・職員の急な欠勤で不足となる時は、法人全体で対応している。	・職員に急な欠員が出た場合は、対応が困難なことがあった。□	・職員の急な欠勤等の時には、法人全体で対応する。
	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。	5		・玄関の段差がないため、バギーでも通りやすい。 ・トイレを含め事業所内はバリアフリー化されており、過ごしやすい環境に整えている。		・現状を維持する。
	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		・ご利用児の来館前にフロアなどの環境を整えスムーズに活動に取り組むことができるようにしている。 ・室温管理や換気もしながら過ごしやすい空間にするようにしている。 ・清掃職員に入ってもらって清潔を保っている。		・現状を維持する。
	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		・身体調和支援と個別課題は個室で行い、運動課題は共有スペースを利用して、個々が過ごし易い環境にしている。		・現状を維持する。
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。	5		・支援を行う前の時間帯に常勤職員で振り返りを行い、可能な限り放課後等デイサービス計画の目標設定に反映させるようにしている。		・非常勤職員には、口頭やグループウェアで周知を徹底する。
	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		・指摘された改善箇所等は、適宜改善している。		・実施しているアンケート結果を業務改善につなげていく。
	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。	5		・疑問点など相談している。 ・職員間でコミュニケーションがとれている。		・毎日の振り返り等で、職員が孤立しないようにしていく。
	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。	3	2	・令和元年度に第三者評価を受審した。 ・指摘事項に対しては、改善した。		・全体として高評価であったため、今後実施の予定はない。
	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。	5		・虐待やメンタルヘルス、接遇・マナー等の研修が年に1回以上開催されている。 ・他の事業所の職員とも交流を図りながら取り組むことができている。 ・希望する職員は、必要な外部の研修を受講できる仕組みになっている。 ・身体調和支援に関する専門研修は、適宜継続している。	・月一回の土曜出勤日以外にも研修の機会があると良い。 ・自分で学んだり、研修を受けている職員から教えてもらうことはある。	・発達支援コンサルタント主催の専門研修は順次受講し、修了者は再受講を行っている。 ・業務に必要な専門研修の受講は、推奨している。受講料や教材費の負担の他、休日の場合は代休扱いとしている。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		・HPIに公表されている。 ・職員間で相談して支援プログラムを決定している。 ・保護者に周知する必要があるときは、配布資料の作成や口頭で伝えるなどしている。		・現状を維持する。
	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。	5		・保護者等と定期的な面談を行い、ニーズを尊重しながら当方のアセスメント結果に反映させた放課後等デイサービス計画を作成している。		・サービスの質は向上し続けるものと捉え、職員の研鑽に努め児童発達支援計画に反映させる。
	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。	5		・ご利用児の支援に関わる職員から現状をよく聞き取り、支援に対し適切な目標になっているかを適宜話し合うようにしている。		・現状を維持する。
	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。	5		・職員間で共有できている。		・現状を維持する。
	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。	5		・適宜、「感覚統合発達記録表」「遠城寺式発達検査表」「WISC-IV」等を用いて症状把握を行い、放課後等デイサービス計画に活かしている。		・客観的な状態把握を定期的に行えるようにする。
	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。	5		・身体調和支援→運動課題→個別課題をベースにガイドラインと融合した支援を行っている。		・サービスの質は向上し続けるものと捉え、ガイドラインをベースに専門的視点を組み入れる。

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に一人で立案しているが、全員で振り返りができる時は、相談しながら決めることができている。</li> <li>・作業療法士、言語聴覚士、保育士の専門性を活かし、改善効果を追求した支援プログラムにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・立案する職員が固定化することがある。</li> <li>・幅広い専門職員が配置されているので、協同で立案できるとよい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの質は向上し続けるものと捉え、チームワーク重視でスキルアップに努める。</li> </ul>
	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・前日に話し合ってからプログラムを立てている。</li> <li>・保育士が中心となって決める時は固定化しないよう工夫ができている。</li> <li>・作業療法士としては、あえて固定化して評価を行うときがある。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用児ごとの状態に応じ、固定化しないように工夫を続ける。</li> </ul>
	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さ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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則60分の個別プログラムに切り替え、効果的な支援を行なっている。</li> <li>・個別支援が向くと思われるご利用児を限定的に対象とする放課後等デイサービス計画になっている。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前日のサービス提供後に翌日の役割分担表を掲示し、各自が確認し当日再確認している。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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、気づいた点等を共有しているか。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各自の記録を確認するようにしている。</li> <li>・日々の振り返りは、翌日の児童発達支援のサービス提供後の時間帯に行い、気づいた点等を共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の長期休業日や職員の急な欠勤時は、振り返りや記録が間に合わない時がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの質は向上し続けるものと捉え、職員の研鑽に努め放課後等デイサービス計画に反映させる。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・HUGシステムを活用し、利用後の記録をとっている。</li> <li>・記録を基に、支援の検証・改善に反映している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必須の記録すべき内容は統一し、必要な場合には付加的な記録を行うとよい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後等デイサービス計画の更新月には、必ず保護者にモニタリングを行うようにしている。</li> <li>・面談できない保護者には、HUGマイページでの聞き取りも行っている。</li> <li>・最低半年に一度のモニタリングを行い、ご利用児の状況に合わせて放課後等デイサービス計画を見直している。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的な視点で変更が必要な場合は、適宜行うことを徹底する。</li> </ul>
関係機関や保護者との連携	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域交流は少ないが、学校の長期休業期間に外出活動を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体調和支援→運動課題→個別課題をベースにガイドラインと融合した支援を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの質は向上し続けるものと捉え、ガイドラインをベースに専門的視点を組み入れる。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別課題でも絵カードで今日の内容を提示し、必要なご利用児には数枚の中から選んで実施してもらっている。</li> <li>・ご利用児個々の能力に応じ、自己決定に配慮した支援を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内容、課題は事前に決めて提示し、その日の児童の様子を見ながら変更したりすることもある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、直接支援を担当している職員が出席している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接の支援機会がない職員が主に参画している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参画できる職員を増やすため、職員間でスキルアップに努める。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援会議に参加して情報共有を行っている。</li> <li>・参加が難しい時は、書面で報告を行っている。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校だより」や「行事予定」により、行事予定や下校時間を把握している。</li> <li>・トラブル等は、保護者の了解を得ながら適宜、学校に報告している。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園・幼稚園とは、情報の共有や必要な場合は連携会議を開催している。</li> <li>・関係機関との連携が必要な場合には、速やかな対応している。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移行等の状況が発生した場合、保護者の承諾を得て、情報提供書を作成し、関係機関へ提出している。</li> <li>・より専門的な視点で伝えるため、作業療法士が作成を担当している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点で該当するご利用児がいない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・依頼に応じて、機能訓練担当職員が情報提供書を作成する。</li> </ul>
	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。	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援センターがなく、助言をもらうことが難しい。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に医療機関からの情報提供は重視し、緊急対応に備える。</li> </ul>
	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。		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々によるが、障害のない子どもとの交流については、現利用者の現況等で判断すると、必要性を感じない。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会性の前に自立力向上の課題が優先すると考えている。</li> </ul>
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員が出席して、事業所内でも検討内容を共有することが出来ている。</li> <li>・療育支援部会に参画している。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政からの依頼があれば、積極的に参加する。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者とは、お迎え時、連絡帳、HUGマイページ、電話、メール等でご利用児の状況や課題について随時連絡を取っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会が難しい保護者やHUGマイページを見てもらえていない保護者とは、共通理解を持っているとは感じにくい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状を維持する。</li> </ul>

	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を行っているか。		5	・グループ形式でのペアレントトレーニングなどは実施できる機会はないが、放課後等デイサービス計画を説明する際に実施している内容をご説明し、家でも取り組める方法を提案している。	・ペアレント・トレーニングは実施していない。	・保護者からの質問等には、速やかに専門的視点で事業所の回答を伝える。	
保護者への説明等	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。		5	・見学時や利用開始の契約時に、丁寧に説明を行っている。		・現状を維持する。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。		5	・放課後等デイサービス計画更新時に保護者と連絡を取り、意向を確認するようにしている。	・普段の関わりの中からお利用児目線の観点も踏まえられるようにする。	・現状を維持する。	
	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。		5	・放課後等デイサービス計画は、保護者に必ず確認していただいたうえでサインをお願いしている。 ・放課後等デイサービス計画更新の際は、保護者に計画説明を行い同意を得ている。 ・保護者と面会できない時は、電話で説明したりHUGの電子サインをお願いしている。		・現状を維持する。	
	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。		5	・HUGシステムでもやり取りをしている。 ・保護者からの悩みや課題の相談に対しては、個人で判断せず、チームでの方針をお伝えすることを原則としている。		・保護者からの質問等には、速やかに専門的視点で事業所の回答としてお伝えする。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		5	・限られた利用期間の中で、特に父母の会や保護者会等の必要性は感じていない。	・保護者同士で交流する場は設けていない。	・保護者会というより、必要があればピンポイントの会合を企画する。	
	41	子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、子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。		5	・苦情に対しては真摯に受け止め、マニュアルに基づき速やかに事業所内で対応し、改善に努めている。		・現状を維持する。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。		5	・隔月におたよりを発行し、必要な情報を発信している。 ・HUGマイページを活用し、活動の様子などを翌日に発信している。		・現状を維持する。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		5	・個人情報取扱規程に基づき、厳重に管理し、内部研修会や朝のミーティング時にも取り扱いについて注意喚起を促している。		・特に職員採用時は、個別で指導する。	
	44	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。		5	・口頭でお伝えしづらい保護者には、メールで対応している。 ・ご利用児には、絵カード等を用いて視覚からの情報伝達も行っている。		・現状を維持する。	
	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	4	・見学依頼には、対応している。 ・地域住民を招待することにより、利用児のルーティーンが崩れる可能性がある。	・現在、招待する機会はない。	・地域住民への開放は、慎重に検討していく。	
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。	3	2	・マニュアルをもとに定期的に研修を実施している。 ・各種マニュアルを作成し、保護者に見やすい場所にファイリングして掲示している。	・隣接の事業所と合同で避難訓練を行っている。 ・職員間では研修等で周知しているが、保護者に積極的な周知はしていない。	・現状を維持する。	
	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。	3	2	・年2回、火災や地震を想定した避難訓練を行っている。	・研修で周知したり、事業所内で災害時の役割分担は決めているが、共同実施であるため想定通りとはなっていない。 ・曜日によってご利用児が異なるため、可能であれば避難訓練の回数が増えるとうよい。 ・不審者対応を想定した訓練を検討する。	・年2回、火災や地震等を想定した避難訓練を行っていく。	
	48	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。		5	・事務室内に対応を掲示して、確認できるようにしている。		・てんかん発作の対応については、職員間の研修で再確認する機会を設けている。	
	49	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。		4	1	・これまで医師の指示書に基づくアレルギーケアを必要とするご利用児はいない。 ・普段は事業所内で飲食は行っていない。	・必要な際には、医療機関との連携を密にして対応していく必要がある。	・現状を維持する。
	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。		5	・避難訓練や災害用備蓄など安全管理に努めている。 ・安全計画を作成し、事業所にも一部置いている。 ・インシデントや事故等が起こらないような環境設定をして安全管理が十分された中で支援を行っている。		・年2回、火災や地震等を想定した避難訓練を行っていく。	
	51	子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。		5	・ご利用児の緊急連絡先を2人以上把握してHUGで管理している。 ・どういう環境設定をしているかを家族等に伝えることがある。		・現状を維持する。	

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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員がすぐに確認できるようにしている。</li> <li>・インシデント報告書を作成し、グループウェア（サイボウズ）により速報で伝えている。</li> <li>・内容によっては、即時対応策を講じている。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に職員間で発生時に必要な確認事項(時間・場所・誰がどのように発生したか)の再確認、原因・対応についての迅速な報告や共有の必要性を確認する機会を設け、常に全員が当事者意識を持てるようにする。</li> </ul>
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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止マニュアルを作成し、虐待防止関連の認識を強めている。</li> <li>・虐待防止をテーマにした職員研修を年1回実施し、チェックシートを活用し具体的に伝えている。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回の開催の他、職員採用時には個別で指導する。</li> </ul>
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、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。	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象となるご利用児はいない。</li> <li>・利用契約書に具体的義務として記載し、契約時に説明している。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・クールダウンが必要な時は、必ずご利用児を一人にしない体制を取る。</li> </ul>