

青葉台校 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（2026年2月実施）

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか。	4	0	0	法令基準を満たしています。 必要に応じて、遊びや活動をする子と学習する子を別スペースで対応するようにしています。
	2	職員の配置数は適切であるか。	3	1	0	配置基準を満たしています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか。	3	1	0	事業所内に段差は少ないですが、事業所周りには、階段があったり、飛び石があったりするため、完全なバリアフリー化はできていない。
業務改善	4	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。	4	0	0	毎日の朝礼時に、業務改善のための目標設定と振り返り実施しています。午後から出勤の職員や休みの職員にも情報が共有できるように、業務予定表に報告事項を記入するようにしています。
	5	保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか。	4	0	0	保護者様からのご意見に対する改善策について職員全体で話し合い、業務改善を行っています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	4	0	0	評価表の結果を保護者様に配布してご報告しています。事業所の面談室に掲示し、ホームページにも掲載します。
	7	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。	0	0	4	現在外部評価は行っていません。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか。	4	0	0	定期的に社内研修を実施し、また専門職の研修も行っています。
適切な 支援の 提供	9	アセスメントを適切に行い、子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。	4	0	0	保護者様にご記入いただいたアセスメントシートと面談内容をもとに放課後等デイサービス計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	4	0	0	標準化されたアセスメントシートを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	0	担当職員が立案を行い、各職員へ内容の共有を行い、最終的な企画構築を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	0	0	季節の行事を取り入れたり、季節に合った壁紙工作をしたりしています。公園や、資料館、科学館や博物館など様々な公共機関に出掛け、多くの経験・体験ができるように工夫しています。また農業体験等も取り入れています。
	13	平日・休日・長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか。	4	0	0	平日は宿題に取り組んだり、ルールのある遊びや工作などの集団活動を実施しています。近隣の公園へもよく出かけます。休校日は、出掛けるイベントを多く取り入れています。気持ちの切り替え・日常生活に必要な食事のマナー・排泄など、利用者様に合った課題を設定して支援を行っています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえ	いいえ	改善目標・工夫している点など
適切な支援の提供	14	子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ているか。	4	0	0	保護者様との面談時に、個別の課題と集団活動時の課題を伺い、放課後等デイサービス計画を作成しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか。	4	0	0	朝礼での情報共有は毎日行い、役割については毎日ではなく事前まとめて行うようにしています。
	16	支援終了後には職員間で必ず打合せをし、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。	4	0	0	その日の終礼で情報共有を行い後日、業務予定表を確認し、終礼内容を把握するようにしています
	17	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	4	0	0	利用記録・連絡帳・業務日報・送迎・ヒヤリハット・面談など各種記録を取り、支援の検証・改善につなげています。
	18	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ているか。	4	0	0	半年に1度モニタリングを行い、支援の実施状況の振り返りや、新たな課題について話し合い、支援計画を改善しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか。	4	0	0	個別支援計画書に記載しています。
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしいものが参画しているか。	4	0	0	事業所の責任者、または児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	4	0	0	利用児童の送迎時やケース会議の際に情報共有しています。連絡が必要な時はすぐに学校に連絡をし担任の先生や支援級の先生と調整を行っています。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか。	0	1	3	現在、医療的ケアが必要な児童の利用がありません。
	23	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。	4	0	0	ご希望に合わせて保育所や児童発達支援事業所に訪問し、就学前に行ってきた療育等について情報共有を行っています。保護者様よりご要望がある時すぐに対応できるようにしています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	1	0	保護者様よりご要望がある場合は、対応しています。
	25	児童発達支援センターや、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか。	2	2	0	必要に応じて市役所の福祉課や家庭児童相談室を訪問し、利用児童の情報共有を助言を受けています。外部研修にも積極的に参加しています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか。	3	1	0	放課後児童クラブや児童館との交流はありませんが、地域の行事への参加などを通じて接する機会を作るようにしています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
関係機関や保護者との連携	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2	0	太宰府市障がい者支援ネットワーク会議に定期的に参加しています。参加した職員が他の職員に内容の報告を行い職員全体で情報共有を行っています。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	4	0	0	連絡帳や送迎時の申し送りを通して、主に児童の悪い言動や変化について保護者様と情報共有しています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレントトレーニング等の支援を行っているか。	4	0	0	毎月ペアレントトレーニング・フォローアップ・親の会を開催しています。
保護者への説明責任等	30	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	4	0	0	契約時に説明を行っています。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか。	4	0	0	保護者様からのご意見やご要望を詳しく伺い、一緒に改善策を考えながら支援を行っています。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか。	3	1	0	ペアレントトレーニング・保護者会・親の会を定期的に開催しています。保護者様同士の交流の機会としてご家族様参加イベントも定期的実施しています。
	33	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。	4	0	0	利用児童や保護者様からご意見をいただいた際には、内容を詳しくお伺いし、一緒に改善策を考えながら、日々の支援に取り入れ改善していくようにしています。
	34	定期的に会報等を発行し、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。	4	0	0	はこでみだよりや毎月の活動予定表を保護者様に配布し、活動概要・行事予定・連絡体制等の情報をお伝えしています。またInstagramを用いて活動状況をお伝えしています。
	35	個人情報に十分注意しているか。	4	0	0	個人情報に関する書類は鍵付きの収納棚に保管しています。個人情報に関する書類を処分する際はシュレッダーを使用しています。写真を掲載する際は個人が特定できないよう加工しています。写真掲載をしてはいけないご家庭については十分に注意をしています。
	36	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。	4	0	0	内容を文字やイラストを用いて表現するなど、利用者様の状況に応じて工夫を考えるようにしています。
	37	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。	4	0	0	地域の方を招待する行事は実施していません。ご近所の方へは、ご挨拶や日頃のお礼を伝え繋がりを大切にしています。
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか。	4	0	0	各種マニュアルを策定しています。契約時、保護者様に各種マニュアルをご覧いただきながら、内容をご説明しています。年3回以上避難訓練(火災・地震・不審者対応)を実施しています。
	39	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	0	0	定期的に火災・地震・不審者侵入・水難を想定した避難訓練を年4回以上実施しています。災害時に備え、救急箱・消火器・飲料水・非常食などを備えています。
	40	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。	4	0	0	毎月、虐待防止委員会を開催しており、虐待防止の社内研修も定期的実施しています。
	41	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。	4	0	0	現在、身体拘束の必要性がある児童はおりませんが、定期的に身体拘束の適正化委員会を開催しています。
	42	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	0	0	保護者と情報の共有を行い、フェイスシートに記載し、またアレルギー対応表を作成して、アレルギーとなる食品を提供しないよう配慮しています。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか。	4	0	0	ヒヤリハットや事故報告書のファイルの作成し、職員間で情報の共有を行っています。