

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後デイサービス クローバ		公表日		2026年 2月 20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。	○		活動に応じて子どもが利用するスペースを分けています。		
	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。	○		配置基準を守った上で必要に応じて基準以上の配置をしています。		
	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。	○		特性や状況など、その子に応じた環境作りに努めている。	保護者に聞き取りを行い、それぞれに合う環境を提供をしていきたい。	
	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。	○		清掃、アルコール除菌剤を配置しアルコール除菌を行っている。		
	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。	○		個別で過ごせる場所があります。		
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。		○	子どものお迎え前には当日の打ち合わせ、送り後には当日の反省を行っている。	非常勤務の方まで周知できていないため実施するようにする。	
	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。		○		今年度の評価を次年度に反映していきたい。	
	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。	○		業務を行う上で気になる点が出たときは、その都度会議を行うようにしている。		
	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。		○	現在は第三者による外部評価は導入していない。		
	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。	○		外部研修会、オンライン研修会に参加している。参加した研修内容の報告を行い職員に知らせている。		
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。	○		ホームページで公表しています。		
	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。	○		定期的に状況によってはその都度面談を行い、それをもとに職員で話し合い計画を立てています。		
	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。	○		計画立案の際には児童発達管理責任者・児童指導員で話し合っています。	非常勤職員の方にも意見を聞く機会があるように改善していく。	
	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。	○		支援を行った後、内容を振り返り児童発達管理責任者・児童指導員で話し合っています。		
	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。	○		サービス提供記録を行い確認しています。		
	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領域の内容を設定し、保護者とも内容を確認しながら支援内容を設定している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員会議で話し合い、意見を出し合っプログラムを考えています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		平日の内容、休日、長期休暇でプログラムに反映して固定化しないように工夫しています。		

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。	○		個別の課題を踏まえながら、個別活動や集団活動の内容を考えて、計画書を作成して	
	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。	○		朝のミーティング時に職員間で、その日の支援内容や役割分担を確認し合い、子ども達の支援を行っています。	
	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。	○		「個別記録」や「ミーティング記録」を作成しており、それらに基づいて話し合いを行っています。	
	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。	○		子ども達への対応の記録をとり、職員で相談しながら支援内容や目標を更新しています。	
	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。	○		会議にてモニタリングを行うとともに、全利用者の6か月ごとのモニタリングを文書として残しています。	
	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。	○		日々の活動に「4つの基本活動」を組み合わせ支援している。	
	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。	○		子どもの意見を取り入れながら支援の工夫を行っています。	
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。	○		サービス担当者会議に児童発達管理責任者、指導員が参加して情報を共有している。	
	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。	○		必要に応じて医療機関や特別支援学校等と連絡をとり連携して支援を行えるようにしています。	他の連携機関との利用はないが、必要に応じて連携支援を行っていく。
	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。	○		保護者の許可を得て、学校、学童と連絡をとり情報共有に努めている。	今後も情報共有と相互理解ができるように努める。
	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。		○		今後、必要に応じて情報共有していきたい。
	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。		○		今後、必要に応じて情報共有していきたい。
	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。		○		児童発達支援センターとの連携はないが、必要があれば連携していきたい。
	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。	○		公園や地域の児童館に遊びに行く活動を行っている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	参加していない。	機会があれば参加していきたい。
	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。	○		送迎のときや必要に応じて電話で状況確認を行っています。	
	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。		○		今後、職員もペアレントトレーニングについて学んでいきたい。
	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。	○		見学時や契約時に丁寧に説明しています。	
	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。	○		子ども自身の思いや保護者から意向を確認しています。	
	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。	○		内容について説明を行い、意見を聞き修正等を行い同意を得ています。	
	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。	○		その都度、相談に応じ面談や支援を行っています。	

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会を設ける等の支援をしているか。	○		長期休暇に保護者、きょうだいに参加できるイベントを開催しました。	
	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。	○		保護者から相談や申し入れがあった場合、職員間で話し合い、すぐに対応するようにしています。	
	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。	○		ホームページで活動予定や活動内容を報告しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載された書類は子ども別のファイルで職員しか入れない部屋に保管して	職員にも研修を行い、周知徹底を行っている。
	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。	○		視覚支援や文章での伝達など、こどもや保護者に合わせた伝達の仕方を工夫しています。	
	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。		○		現在、行っていません。
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。	○		マニュアルを作成し、職員への周知徹底を行っている。事情に応じ見直しを行い、保護者への連絡も密にしている。	
	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。	○		業務継続計画は策定しており、定期的に避難訓練を行っています。	
	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。	○		契約時や面談時に確認し職員で共有しています。	
	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。	○		保護者より聞き取りを行いアレルギーがある利用者には留意しています。	
	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。	○		安全計画を作成し研修を行っています。	
	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。	○		災害等が起こった場合、避難場所の確認を行っています。事業所、ホームページで周知しています。	
	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。	○		事例がおきた場合、全て書面にまとめ事業所内で共有に努めている。	
	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。	○		年に2回、虐待防止の研修を行っています。	
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。	○		保護者に説明を行い記載しています。		