

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童デイサービスいっぽ				公表日	2026年	5月	26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	2	室内は少し狭く感じるので、庭も開放することで分散することが出来ている。				
	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。	7	1	十分な職員を配置出来ている。				
	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。	1	7		庭に入る部分と玄関部分に段差がある。			
	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。	8						
	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。	8		個室を使用し、精神的、体調面など不安定な時も休んだり落ち着いて過ごせるよう配慮している。				
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。	8		全職員参加の月1回ミーティングや振り返りの機会を設けている。				
	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。	8		年に1回の評価票を全職員で共有し業務改善に繋げている。				
	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。	8		全職員参加の月1回ミーティングや振り返りの機会を設けている。				
	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。	2	6					
	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。	8		アプリを使用し毎月WEB研修を行っている。また、市町村の研修などにも積極的に参加している。				
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。	8						
	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。	8		半年に1回の保護者様向けの懇談会を開催し、お話しした上で計画書にも反映させています。				
	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。	8		職員全員でモニタリングし、ミーティングなどで共有。計画書に反映させています。				
	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。	8		ミーティング内で共有し、アプリも活用しています。				
	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。	8						
	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。	8						
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		ミーティングだけではなく日々の支援の中でも話し合っ決めていきます。				

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。	8		季節に応じたプログラム作成、子ども会議も 行い、子ども目線でプログラム策定ができる よう努めています。	
	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。	8		年齢や障害特性に応じて、個別プログラムを 作成し支援に繋げています。	
	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。	8		朝礼の時間を必ず設け、その日の支援内容を 伝え共有しています。	
	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。	8		支援中の出来事など記録としてまとめ共有し やすいようにしています。	
	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 ながっているか。	8		支援中の出来事など記録、また連絡帳やアプ リを活用し改善に繋げています。	
	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。	8		半年に1回保護者様と懇談会を行い、適切な 見直しができるよう努めています。	
	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 合わせて支援を行っているか。	8		全体活動、個別活動を組み合わせ支援に取り 組んでいます。	
	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。	8		子ども会議をはじめ選択できる機会を設け、 支援に繋げています。	
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。	8		基本的には、責任者が参画するが、現場の職 員も同行している。	
	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。	8		主治医との連携は、基本的には保護者様を介 して行っている。障害福祉課など関係機関と は直接連携をとっています。	
	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）を通 切に行っているか。	8		学校ホームページや保護者様からの連絡で確 認し、学校の担当者とも連携をとっている。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	2	6		卒園後の連携は無し。
	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	6		基本的には相談員を介し、情報共有してい 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。	4	4		
	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	5		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	1		
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。	8			送迎時や、連絡帳アプリを活用し努めてい 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。	8				
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。	8				
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。	8			半年に1回の保護者様むけの懇談会と、日々 の送迎時や連絡アプリで機会を設けていま 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。	8				

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。	8		半年に1回の懇談会時にお話できるよう努めています。	
	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。	8		事業所開設時より年に2回（主には夏と冬）に夏祭り又は夕涼み会、クリスマス会を保護者様も参加、観覧していただけるように開催しています。よろしければご参加ください。	
	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。	8			
	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。	8		Instagramでお知らせするとともに、毎月のお知らせを発行、毎月の行事予定表も発行し配布しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8			
	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。	8		絵カードや視覚的な配慮を行うとともに、わかりやすい言葉で会話をするよう日々努めています。	
	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。	1	7		
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。	8		書庫に保管し、全職員がいつでも閲覧できるようにしている。また感染症や緊急時などの担当職員はあらかじめ任命し、対応を伝えています。	
	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。	8		書庫に保管し、全職員がいつでも閲覧できるようにしている。また毎月プログラムの中で訓練を実施しています。	
	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。	8			
	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。	7	1	保護者様から詳しく内容、対応を伺い支援しています。	
	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。	8		特に外出時などは外出計画書を作成し、安全管理の徹底に努めています。	
	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。	8		支援計画に記載し、その都度お知らせや個別に周知しています。	
	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。	8			
	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。	8		WEB研修を導入し、職員の空き時間に機会を設けられるよう努めています。	
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。	8			現在まで身体拘束の対応は行っておりません。	