

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		ティピ	公表日			
			2025年 4月 1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。	○		高校卒業した後を考え、遊びスペースとお仕事スペースを分けて設定し、お仕事として作業を行ってもらい、集中力や得意不得意を測れるようにしている。	
	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。	○		1 部署だけでなく、他部署でも動いてもらえるようなアナウンスやアプローチを行っている。	
	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。	○		仕切り等で空間を分け、活動によって使い分けている。エレベーターもあり車椅子での利用も可能になっている。	
	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。	○		毎日デイ終了後に掃除をし、いつでも清潔な空間を保っている。 活動によって使う部屋や場所を分けている。	
	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。	○		個々で使用できる机やスペースがあり、集団が苦手な児童でも過ごせるように工夫している。	
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。	○		定期的にミーティングを行い、業務改善を図っている。また、職員に対しても適宜話し合いや意見交換の場を設けている。	
	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	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。	○		定期的にミーティングを行い、業務改善を図っている。また、職員に対しても適宜話し合いや意見交換の場を設けている。	
	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。	○		第三者の見学を積極的に受け入れ、その際に受けた評価等を事業所全体で共有し、業務改善に繋げている。	
	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。	○		研修計画を基に、テーマ毎に法人内での研修を行っている。また、外部研修も積極的に参加している。	
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。	○			
	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。	○		定期的な面談や日々の記録を基に、支援計画を作成している。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員でミーティングを行い、支援目標や児童の状況を踏まえた上で活動プログラムを立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		記録に残した活動プログラムを振り返りつつ、児童の成長や興味関心に合わせて様々なプログラムを取り入れている。	

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。	☐		児童の課題や支援目標に応じて、個別と集団を適宜使い分けながら支援の場面として設定している。	
	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。	☐		児童が来所する前に職員間でミーティングや引継ぎ、支援内容やそれぞれの役割についての情報共有をしている。	
	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。	☐		児童が退所した後、必ず職員間でその日の振り返りを行い、対応の統一や情報の共有・周知を図っている。	
	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。	☐			
	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。	☐			
	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。	☐			
	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。	☐		おやつ選択・掃除選択・活動選択等、自己選択や自己決定を行う場面を設定している。	
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。	☐			
	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。	☐		地域の連絡会に参加している。	
	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。	☐		保護者を介して情報共有をしていることもあるが、担任や学年主任などと直接連絡や情報共有を行うこともある。	
	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。	☐			
	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。	☐		卒業時には独自の履歴書を作成し、保護者・作業所等へ配布できるようにしている。	
	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。	☐			
	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。		☐		地域の連絡会で開催されるイベント等に参加できるように検討している。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	☐			
	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。	☐			
	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。	☐		トレーニング的な事は行ってはいないが、デイ内でできるようになった事等は家庭でもできるよう情報共有や助言を行っている。	
	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。	☐			
	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。	☐		年に1回、必ず面談を行い、1年の振り返りを一緒に行った上で、今後の目標や支援内容をすり合わせている。	
	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。	☐			
	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。	☐			

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械を設ける等の支援をしているか。	○		同事業所の活動で『きょうだいの会』を実施し、きょうだい同士で交流するイベントを企画している。	
	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。	○		児童や保護者からの苦情に対しては、状況整理を行うと共に、関係者からの聞き取りも行い、対応策を伝えるまでを行っている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		月に1回、利用者向けの機関紙を発行している。各部署毎にSNSでも情報発信を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。		○		同事業所内の活動で、地域住民にアプローチできる内容を検討中。
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。	○			
	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。	○		年に1回は消防署と連携を取って、避難訓練等を行っている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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、研修を行っている。	
	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。	○			