

公表

事業所における自己評価結果

放課後等デイサービス

事業所名		公表日			
ギフテッド板野		2026年 3月 31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。	7		部屋により活動内容を分けている。 また利用人数の調整を随時おこなっている。	
	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		人員配置は十分に満たしている。 利用人数に合わせて調整をおこなっている。	今後も利用人数に適した人員配置をおこなっていく。
	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。	4	3	可視化等、構造化された環境を設定。 店舗が二階であるため、階段がある。	引き続き、店舗内の構造化の意識をもって環境を整えていきたい。
	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。	7		毎朝の清掃時間の確保。 活動に応じた環境設定を意識している。	
	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。	7		パーティションを活用。また部屋の使用方法を工夫することで対応している。	
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。	7		朝礼、終礼、週会議で振り返りまでの時間を確保できている。	
	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。	7		保護者様の評価、ご意向を職員間で共有、把握、業務改善につなげている。	
	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。	7		朝礼、終礼、週会議、1on1の時間を設け、共有や改善に繋げている。	
	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。	7		外部コンサルタントからの外部評価を受けている。	
	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。	7		定期的な法人内研修や外部への研修参加も会社が推奨し、全体へのお知らせをしている。	
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。	7		ホームページに公表。	
	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。	7		アセスメントをおこない、計画書へ般化している。	
	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。	7		職員全員でそれぞれの支援を考え、共有し合える機会も設けられている。	
	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。	7		様々な職種での視点での捉えを共有し、検討する機会を設けている。	
	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。	7		日々の共有で把握、実践に取り組んでいる。	
	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。	7		利用者様自身の意向の優先し、支援内容を設定している。また保護者様のニーズを確認した上で実施している。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		週会議等で検討する機会を作っている。	

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。	7		保護者様からのお話も活用しながら活動設定をしている。	
	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。	7		個別、集団、小集団の活動をそれぞれの支援に合わせて取り組んでいる。	
	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。	7		朝礼、昼礼の際に支援の流れや役割を分担する機会を作り、声掛けもしながら行っている。	
	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。	7		終礼で共有する時間を確保し、ノートにも記録し次の日にも再度共有できるようにしている。	
	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。	7		記録も活用し、確認する時間を設けながら支援の継続も意識し取り組んでいる。	
	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。	7		共有する機会も作り、職員が把握できるようにしている。	
	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。	7		職員で支援について話し合う機会も作りながら、取り組んでいる。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	7		こどもが選択する時間、環境を日々意識しながら取り組んでいる。	
	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。	7		サービス担当者会議へは主に管理者が参加。	
	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。	7		訪問や電話等、随時連携をしている。	
	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。	7		アプリも含め直接的な連絡もしながら取り組んでいる。	
	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。	7		保護者様も含めた話し合いの場を作り情報交換もしつつ、連絡が出来る環境を整えている。	
	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。	7		必要に応じて連携をとっている。	
	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ザーや助言や研修を受ける機会を設けているか。	7		ケーススタディ等、スーパーバイザーによる指導がある。	
	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。		7	児童館等との交流する場合は特別に設けていることはしていない。	希望がある場合は検討していきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	3	今後、自立支援協議会へ参加していく意向。その他、地域の協議会へは不定期で参加。	
	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。	7		毎月配布している家庭連携シートに加え、お迎え時にお話しする機会を設けている。	
	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。	7		面談時やお迎え時に自宅でできる支援内容のアドバイスをおこなっている。	
	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。	7		契約時や受給者証の更新時等、説明をおこなっている。	
	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。	7		面談やご家庭との連携シートを活用しながら確認する機会を設け、共有している。	
	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。	7		説明する機会を通じてご家族のお話を取り入れるようにしている。	

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。	7		日々いつでも面談や相談が出来るように体制を整えている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	7		定期的なイベントの中で交流時間を設けている。	
	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。	7		職員全員に共有して迅速に対応できるようにしている。	
	42	定期的な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。	7		定期的なSNSの更新や毎月のお便りでも情報を発信している。	今後もお便り（ギフトドットトレラレポート）やSNSを活用していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報は個別ファイルで管理し、取り扱いに配慮している。	
	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。	7		お迎え時のFB時に加え、面談や家庭連携シートを活用している。	
	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。	7		地域の方々が参加可能な法人イベントを開催している。	
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。	7		定期的にマニュアルに応じた研修をおこなっている。	
	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。	7		定期的に行っている。	
	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。	7		保護者を介して医師の判断を確認し、個々にフローチャートを作成。またフローチャートは店舗内に貼り出しを行っている。	
	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		ご利用前に確認をおこない、対応については全スタッフへ周知している。	
	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。	7			
	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。	7			
	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。	7		ヒヤリハットの記入をおこない、共有することで再発防止に向けて環境設定等の見直しをおこなっている。	
	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。	7		研修をおこない、全スタッフの理解に努めている。	
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。	7			現在、身体拘束の必要性がある児童はいないが、やむを得ない場合は説明・同意のもと検討する。	