

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	トレラ		公表日		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。	6		・活動する部屋と学習する部屋で分かれている。 ・学習スペースや活動スペースなどの仕切りがされている。	・活動内容により、集団のグループ分けを行ったり、活動する部屋を分けている。
	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。	4	2	・利用児さんが痲癩を起こした時にスタッフが足りないと思うことがある。	・利用児の特性やその日の様子によって、足りない場合もある。職員の配置数は満たしている為、その時に応じた活動内容を行っていく。
	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。	6		・学習スペースと活動スペースなどで区切られている。	・外出先から戻った時等、構造化された空間で荷物の整理や手洗いなどが行えるよう動線を意識して作成する。
	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。	6		・日常の掃除はもちろんのこと、活動内容に応じて物の配置を変えている。	・活動中に危険がないように物の配置を変えていく。
	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。	6			・パーティションの導入数を増やす等、クールダウンスペースの確保を行っていく。
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。	6		・毎朝振り返りを行っている。	・LINEや引き継ぎノートを活用し、振り返りを必ず全職員が行えるようにする。
	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。	6		・毎月、保護者に連携シートの記入をお願いしている。	・ペーパーベースでは提出しにくい保護者の方もいるので、デジタル化を進めていく。
	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。	6		・個別の面談を実施している。 ・週会議で情報共有ができるようになっていく。	・ななめ会議をしたが、実際には上層部まで意見が届いていないのではという意見もあった為変更点については分かりやすく書面化し伝えていく。
	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。	4	2	・よくわからない。	・コンサルタントによる外部評価を書面化などで可視化し、業務改善へ向けて長く活用できる様に努める。
	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。	6		・月一回の全体会議が行われている。	・研修内容は多岐にわたるが、各職員へのアンケートも行いどのような内容の研修を受けたいかを聞き取っていく。
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。	6			・HP上だけでなく、施設内にも支援プログラムを掲載する事でより保護者の方へ伝えやすくしていく。
	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。	6			・送迎等で保護者の方と直接面談が出来ない場合は公式LINE@などを活用していく。
	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。	6		・朝礼、終礼、週会議など、毎日の業務や定期的業務として実施。	
	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。	6			
	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。	6		・前回の担当者の記録やアセスメントの確認を行っている。	・支援内で特記すべき点や着目するポイントなどを共有し、見落としのないように記録に記載していく。
	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。	6			・放課後等デイサービスガイドラインについて認識は深めているが、より深く理解できるよう研修等を行い支援に必要な項目を適切に設定していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		・朝礼や週会議で行っている。	・朝礼の際に行っているが、必要があれば他施設とも連携を取りながら活動プログラムについて幅を広げていく。

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。	6		・SNSや本などを活用し、固定化しないよう工夫している。	・得た情報をそのまま活用するのではなく、利用者さんの実態に合わせてグレーディングを行いながら工夫して組み込んでいく。
	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。	6		・ニーズに合わせて集団活動と個別活動を組み合わせている。	・個別のみ、集団のみにならないよう複数人で計画について確認を行い、支援を行っている。
	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。	6			
	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。	6			・終礼を行えるよう時間配分に気を配りながら情報共有を行っている。
	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。	6			・スマホ、タブレットなどのツールも活用しながら記録を速やかに作成し、改善に活用できるように更に効率化していく。
	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。	6			・モニタリングを行った結果を周知できるよう、引き継ぎノートに詳細を記載するようにしていく。
	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。	6		・各イベント活動がある。	・4つの基本活動について再度研修を行い、認識を深めより具体的に支援を行えるように努める。
	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。	6			・文字や言葉以外のコミュニケーション方法についても手段を増やしていき、より自己決定について支援を深めていく。
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。	6			・会議等には施設管理者のみではなく、職員も参加する事でより話し合いを深めていく事ができる様に努める。
	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。	4	2	・分からない。	・施設内での様子や支援の詳細なども送迎の際に関係機関により伝えられるようにしていく。
	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。	6			
	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。	6			
	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。	6			・連携を取った後、職員にも現状把握のために引き継ぎノートや書面に情報共有を行っている。
	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ズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	6			・スーパーバイズや助言等を受けられるよう、連携を強化していく。
	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。	6			・参加人数が少ないイベントもある為チラシを用いてより多くの方と交流の機会を設けられるようにしていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	4	・分からない。	・保護者からの希望や必要時に応じて、担当者会議等に参加している。会議での情報を職員間で共有していく。
	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。	6			・公式LINE@の活用の幅を広げ、より共通理解を得られやすくしていく。
	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。	6		・支援内で効果的であった利用者さんへのアプローチ方法をすぐにお伝えしている。	
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。	6		・契約時に保護者の方と一緒に書類を確認しながら一つずつ説明を行っている。	・希望があれば再度説明できるようにしていく。	
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。	6				
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。	6		・計画書を作成し、一項目ずつ確認しながら分からない部分はないか尋ねつつ説明を行っている。	・専門用語など分かりにくい単語を使用してしまうことがあるため誰にでも伝わりやすい言葉で説明を行えるよう努める。	

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。	6		・電話やLINEなどで随時対応している。	・保護者からの提案を待つのではなく、こちらからお声かけを行い面談の機会を設けたり話の聞き取りを行えるようにしていく。
	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。	6		・季節に応じたイベントを定期的に行っている。	・きょうだい児も安心して楽しめるようなイベント内容を計画していく。
	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。	6		・苦情受付に関する書式を作成し、記載後は各職員が回覧している。	・苦情があった場合は速やかに施設管理者が対応し、再発防止に努める。
	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。	6		・毎月のおたよりやSNSにて来月の行事予定や活動の報告を行っている。	・SNSの存在を知らない保護者もいるため、周知していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		・契約時におたよりなどに写真を掲載してもよいかを確認している。	・お迎えにいられている保護者の方へもなるべく他の利用者の名前は出さないようにし、個人情報の保護に努める。
	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。	6			・口頭での説明だけではなく、書類を作成する、漢字にルビを振るなど視覚的に伝わりやすいように工夫していく。
	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。	6		・イベントをしている。	・児童館等へのチラシの配布だけではなく、近隣住民の方へも直接お声がけできる様にしている。
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。	6		・避難場所などを施設内に掲示している。	・避難場所について不安を抱かれる方もいたので、理由の説明を丁寧に行い理解を得られるようにしていく。
	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。	6		・定期的な訓練を行っている。	
	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。	6		・LINEなどでスタッフ全員に共有している。	・風邪などで服薬状況や禁忌について変更があった際は速やかに情報の共有を行えるように常に気をつけていく。
	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。	6		・アレルギーのある品目について、事前にアセスメントシートにて共有をしている。	・アレルギーの品目について共有はしているので、前回出た日時や様子の聞き取り、対処法等を定期的に保護者と確認をしていく。
	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。	6			
	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。	6			・非常時に起こりうる可能性について保護者と話し合い、緊急時にも行えるカムダウンの方法などを共有していく。
	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。	6		・支援中に怪我が起こりそうになった箇所などをしっかりと書面に残していく。	・ヒヤリハットを作成した後、職員内で回覧を行っている。その後、再発防止に向けて話し合いや配置換えを行う。
	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。	6		・虐待防止研修は全ての職員が受けている。	・一度研修を受けた職員でも定期的に研修を行い、絶対に虐待が起こらないように徹底する。
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。	5	1	・不明。	・記載はしているが、なるべく身体拘束を行う必要がないよう支援をしていく。	