

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		児童通所支援ぽっとまむ					公表日	2026年 2月 11日	
	チェック項目	はい	いいえ	無回答	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。	11	1		規定のスペースは確保されていますが、活動内容により、小集団を作るなどの工夫を行うなどの安全に配慮しています。	ドッチボール等のボールキック制限が必要だと思われます。 少しスペースが狭い。 人数や学年、身体面の成長を踏まえ、活動内容を検討する必要がある。		
	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。	8	4		適切だと思われます。	あらかじめ適切な職員配置で勤務は組まれているが、職員や利用者の急な休み等で人手が足りない、職員が多すぎるなどイレギュラーがあった場合、活動内容の工夫が必要である。		
	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。	11	1		適切だと思われます。	お子様の様子を踏まえ、改善が必要な場合は、迅速に対応する。		
	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。	11	1		適切に喚起されています。 毎日掃除しています。 毎日ハイター消毒など掃除を徹底し事業所を清潔に保っている。	これからも毎日利用後の清掃を実施し、感染症対策にも心掛ける必要がある。		
	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。	11	1		お子様の要望や状況に合わせて、別室対応や場所の確保を行っている。	引き続き、お子様の状況に合わせた対応を心がける。		
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。	11	1		定期的なミーティングには、支援職員の全員参加を心がけ、多くの職員の意見を取り入れやすくしている。	日々のミーティングや毎月のミーティングに加え、支援後の意見交換の時間を有意義に活用し、ミーティングに参加できない職員の意見も取り入れられるようにしたい。		
	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。	11		1	評価表の集計結果を基にミーティングを実施し、支援職員が改善策を検討している。	見えてきた課題は、話し合って改善に努める必要がある。		
	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。	11	1		適切な会議が行われています。 各部署月1回のミーティング等で職員の意見を聞いたりしている。	職員が日によって違い、固定されていないので出来ないため、伝達、共有方法を検討する。		
	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。	8	3	1	第三者委員会の設置は行っていないが、必要に応じて行政その他関係機関からの指示を仰いでいる。	第三者委員会の設置が必要か検討する。		
	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。	12			研修の実施や外部研修への参加の意識が最近高まっている。	事業所内研修年間計画を作成する必要がある。		
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	11		1	ホームページに公開されている。	適宜見直しを行っていく必要がある。		
	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。	11		1	毎月の職員ミーティングで、直接支援を行っている職員が意見を出し合った上で、個別支援計画に反映させている。	今後もモニタリングの前に職員のミーティングを行い、支援計画の検討を確実に行う。		
	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。	10	1	1	毎月必ず職員ミーティングを行い、意見を出し合っている。	今後も毎月職員が集まれる時間を確保する。		
	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。	11	1		個別支援計画をわかりやすいものにし、しっかりと共有できるようにしている。	個別支援計画作成後、速やかに共有する。		
	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。	10	1	1	現状ではツールを用いたアセスメントは実施していないが、支援職員全員で定期的にケース会議を実施する他、日々の様子を記録として残している。	標準化されたツールに関しては、今後検討していく。		
	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。	10		2	昨年度途中でガイドラインが改定され、職員全員に周知した。	ガイドラインに沿った事業所内研修を計画的に実施する。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	2	2	正職員が中心に分担して作成し、毎月職員ミーティングで意見を聞いている。	職員の個性や技能も有効に反映させる。		

な 支 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。	11	1	レクを色々とされている。 月間活動予定表の中で目的を明確化し、五領域全体を網羅した活動を心がけている。	PDCAサイクルを大事にして、常に改善を心掛ける。	
	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。	11	1	お子様一人一人の課題を整理し、必要に応じて支援形態を考えている。	1日の活動の流れの中で、個別活動と集団活動を取り入れる。	
	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。	11	1	活動内容の確認だけでなく、その日利用するこどもの情報を共有している。	学休日や勤務開始時間差がある日の打ち合わせの時間の確保が必要。	
	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	5	1	当日は送迎等の関係で、全員がそろうことができないため、翌日の支援前に必ず振り返りと当日の支援確認の時間を設けている。	振り返りをする時間がない。送迎などの業務の関係もあり、支援終了後は打ち合わせの時間を取れない。送りの関係で時間帯が変わるなどの課題があるため、すぐに共有すべきことがあれば、メモ等で翌日以降に回覧する。
	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。	10	1	1	カイボケ（記録アプリ）の経過記録への入力を行っている。	重要事項は、打ち合わせ時に共通理解を図る。
	23	定期的な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。	11	1	1	半年毎の見直しを行っている。	今後もモニタリングの前に職員のミーティングを行い、支援計画の検討を確実に行う。
	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。	10	2	2	月間の活動を検討する際や支援計画を作成する際に、必ず2つ以上の基本活動を盛り込み、計画に沿って日々の支援を実施している。	ガイドラインの周知徹底を行う。
	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。	12			自己決定力を育てる場を意図的に取り入れている。	職員のスキルアップを図り、よりお子様の能力を引き出せるような支援を目指す必要がある。
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。	12			担当の児童発達管理責任者が参加している。	必要に応じて担当者会議の内容を共有する。
	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。	11	1	1	統括責任者を窓口として対応している。	より多くの職員が、関係機関との信頼関係を構築できるようにしていく。
	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。	12			基本的には直接の連携を取らず、保護者を仲介する取り決めとなっているが、必要に応じて担当職員や統括責任者が直接やり取りを行っている。	学校との情報共有は基本的にはしっかりと行っているが、下校時間の情報の行き違い等共有できていないことも見られるため、保護者・学校双方と情報共有を行う。
	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。	12			担当の児童発達管理責任者が対応している。	必要に応じて実施する。
	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。	9	2	1	小学生を対象とした事業所なので、学校を卒業されたお子様への対応は行っていないが、基本的に相談支援事業所が中心となり、情報のとりまとめを行っているため、相談支援事業所に情報提供を行っている。	障害福祉サービスへの移行を想定し、情報提供の準備を行っていく。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	8	2	2	現在、地域の基幹センターに研修依頼を行い、準備を進めている。	この圏域には児童発達支援センターはないが、本年4月より開所するため、連携を図っていく。
	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。	7	5		地域校に在籍されているお子様が多く利用しているため、学校での過ごし方が交流の場となっているが、公園など野外での活動も取り入れ、地域の中での関わりも体験してもらっている。	要望があれば計画する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	4	2	担当の児童発達管理責任者が参加している。	参加はしているが、日々の業務に追われ、積極的に参加できていない。
	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。	10	1	1	連絡帳や送迎時に加え、電話での対応も行っている。	今後も、日々の過ごしの様子を職員間で迅速に共有し、保護者様に伝えられるようにしていく。
	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。	8	1	3	外部の研修案内等はお伝えしている。	要望があれば検討する。
	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。	10		2	説明会や利用契約に必ず行っている。	変更等があれば、速やかにお伝えする。
	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。	10	1	1	面談を行い、意向の確認を行った上で、個別支援計画を作成している。	今後毎年2回の面談を定期的に実施する。

保護者への説明等	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。	10		2	面談後できるだけ早く提示できるように心掛けている。	確実に個別支援計画へのサインを頂けるようにする。
	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。	11		1	電話での対応も行い、いつでも話が聞ける状態にしている。送迎時に何った場合は、すぐに担当者が連絡するようにしている。	担当の職員への連絡を密にする。
	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。	5	4	3	保護者同士の交流を望まない方もいるので、事業所から機会を設けることは行っていないが、個別に依頼があれば、橋渡しを行っている。	保護者様のニーズがあれば検討する。
	41	子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、子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。	11		1	統括責任者・児童発達管理責任者を中心に担当職員と共に対応している。	これからも、報告・連絡・相談を大事にする。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8	2	2	手紙などで分かりやすく発信されている。	通信等の発行は定期的に行えていない。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		1	職員一人一人の意識を高めている。	今後も個人情報の取り扱いを最重要と位置づけて徹底する。
	44	障害のある子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。	11		1	良い配慮がされていると思われます。	配慮の仕方を職員間で共有する。
	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。	6	4	2	イレギュラーが苦手なお子様が多く利用しているため交流は難しい。	ニーズがあれば検討する。
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。	10		2	適切なマニュアルされています。	事業所内研修を実施する。
	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。	9	1	2	年に2回避難訓練を実施している。	いろいろな想定で避難訓練を実施する。
	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。	10	1	1	アセスメント時に把握し、変更があった場合は、その都度確認を行っている。	対象のお子様の情報を職員間で共有する。
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	11		1	対象のお子様の利用開始時に関係機関と連携している。	お子様の情報を共有している。
	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。	10		2	安全計画に沿った研修の実施を行っている。	安全点検表の活用を検討する。
	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。	10		2	契約時の保護者には説明を行い、理解してもらっている。	ホームページを活用し、定期的に発信することも検討する。
	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。	11	1	1	事案が発生したら、速やかに報告し、再発防止策を共有している。	ヒヤリハットの提出が少なく情報共有もあまりできていない。
	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。	12			毎年職員のセルフチェックを行い、研修会も行っている。	更に職員の意識を高めたい。
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、子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。	12			身体拘束の必要性を検討し、保護者と共に取り組んでいる。	実施状況を定期的に検証する。	