

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス みのりの杜		2026年 3月 13日		
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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。	5	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間帯によっては落ち着いて学習できない場合がある。</li> <li>・利用児童生徒の実態により4つの活動スペースを使い分けて対応して行く。改善できない場合は利用日や時間帯の変更も考えて対応していく。</li> </ul>
	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。	3	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の急な欠勤があった場合、対応できないことがある。</li> <li>・現状職員の規定配置は満たしているが、余裕がないため、対応することが難しい。しかし、職員一人ひとりの負担を減らせて行けるように今後も改善案を考えていく。</li> </ul>
	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	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談室の入り口には、児童に向けて「相談室への入り方」の貼り紙をしている。</li> <li>キッチンへは「手洗い方法」を掲示している。</li> <li>主に学習をする児童に対しては、学習室や小部屋を利用して気が散らないようにおもちゃ等を置いていない。また、学習室の時計は読みやすくするために〇分を大きく表示している。</li> <li>・1つの大きなパーティションルームを中心に、相談室・学習室・小部屋・箱庭ルーム・職員室と動線も良い。</li> </ul>
	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	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・清潔な環境作りを心掛けて、毎朝清掃している。</li> <li>・運動等、屋内の活動にはスペース的に難しい面がある。</li> </ul>

業務改善	5	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。	2	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤の職員は参画できているが、非常勤職員へ対してはあまりできていない。</li> <li>・常勤だけで話し合ったあとの報告がない場合がある。話し合いや会議の後は意見を共有できるようにしてほしい。</li> <li>・非常勤職員へ対してもできるように時間を確保して行く工夫が必要ある。</li> </ul>
	6	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。	4	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年2月～3月頃にアンケートを行い。いただいた意見を全職員へ周知し、改善につなげるようにしている。</li> <li>・親との面談内容を報告する際、内容があやふやな場合がある。支援するうえで必要な情報なのできちんと報告してほしい。</li> <li>・ミーティングの機会を設けて共有するようにする。できない場合は面談記録をできるだけ早く作成し、いつでも確認できるようにしておく。</li> </ul>
	7	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。	4	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者が意見を集約している。</li> <li>・毎年1月～2月に社内アンケートを実施し、意見等を取っているが、意見を業務改善につなげることができていないと感じる。</li> <li>・意見を集約するだけでなく、現場へ反映できるように社内ミーティングなど共有の場を定期的に設ける。</li> </ul>
	8	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。	1	4	2	2026年1月8日（木）に運営指導を受け、その結果を全職員に周知して、今後の運営に反映させていく。
	9	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。	4	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の業務に流されて研修会はなかなか開催できていないが、外部研修は勤めている。</li> <li>・研修を受けていない職員へも内容を周知していく。</li> </ul>

適切な支援の提供	10	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	1	1	・インターネットに掲載し、職員室へも掲示しているが、改めて全職員に周知する。
	11	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	4	3		・アセスメント→個別支援計画作成 (P) →モタリング作成 (D) →面談 (C) →個別支援計画 (A) のマネジメントサイクルにのっとって取り組みを進めている。
	12	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	5	2		・児発管、管理者、担当者以外での個別支援会議が定期的に出てきている。
	13	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。	4	3		・一部の職員には自分の担当ではない利用者の情報が全く入っていない場合もある。担当外でも、子どものことはある程度、共有する必要があると感じた。 ・基本的に一対一対応なので、児発管、管理者と担当者との共有は出来ているが、他の職員との共有が難しい。 ・社内ミーティング等を定期的に行い、共有する場を設ける。
	14	子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。	3	4		・発達検査を取り入れて、子どもの発達に沿った支援を行っている。 ・発達検査を行い、児童に必要な支援を考え、取り入れることができている
	15	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、子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。	4	3		・計画へ適正に明記できていなかった児童がいた。実際には行っているため、今後は記載を忘れないように注意する。
	16	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	2		・複数の職員からアイデアをもらっている。 ・体験活動日程は出来ている。
17	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	3		・変化に敏感な児童も出来る限りいろいろな取り組みができるように工夫している。	

適切な支援の提供	18	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	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ活動への参加が難しい児童に対しては、段階を設けて計画している。</li> <li>例：担当者以外の職員と一緒に活動→小グループ活動→グループ活動。等</li> <li>・学習指導は個別だが、その後のゲームやクッキングなど児童生徒の様子をみながら、関わり合える場を設定している。</li> </ul>
	19	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。	3	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ指導の時は、事前打ち合わせを行っている。</li> <li>・常勤に対しては出来ているが、非常勤の職員へは支援時間の兼ね合いもあり、できないこともある。毎回できるように時間を確保する必要がある。</li> </ul>
	20	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。	1	5	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤に対しては出来ているが、非常勤の職員へは支援時間の兼ね合いもあり、できないこともある。毎回できるように時間を確保する必要がある。</li> </ul>
	21	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	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導記録の様式を変更し、効率よく記録を取れるようにした。</li> <li>・記録の様式を変更し、記録だけに時間がとられないように改善された。</li> </ul>
	22	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。	5	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の目標が3～4つあるものもあったり、6ヶ月では達成が難しい内容のものもあるように思われる。もう少しシンプルで6ヶ月で達成可能な目標にしてはどうかと思う。</li> <li>・担当職員とミーティングし、目標を設定して行きたい。また、担当職員以外からも意見がもらえるようにミーティングの機会を設ける。</li> </ul>
	23	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。	5	2		子どもの特性や必要性に応じて行っている。
	24	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。	4	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・決められない場合はいくつか選択肢を提示し、指示待ちでなく自分で決められることを大事にしている。</li> </ul>

関係機関や保護者との連携	25	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	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>関係者連携時は児童を良く理解している職員を同席するようにしている。</li> <li>会議の際は、子どもを担当している職員が必ず入っている。</li> </ul>
	26	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。	5	2		必要に応じて医療機関や関係機関と連携を取って対応している。
	27	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	1		学校の情報は家庭を通じてもらっている。トラブル時はすぐに家庭や学校と連絡が取れるように配慮している。
	28	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。	2	4	1	現状該当者がいないと思われる。必要があれば実施して行く。
	29	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。	3	4		ほとんど安心して送り出しているので特に情報提供はしていない。今後必要な子がいれば連携をとる。
	30	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	3		いつも連携させていただいている。
	31	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	4	今のところ集団指導を行っていないので、そういった機会はまだない。
	32	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>放課後等デイサービス連絡協議会の行事が開催される際は出来る限り参加している。（管理者もしくは児童発達支援管理責任者）</li> <li>参加した際は、議事録等を職員へも周知するようにしていく。</li> </ul>
	33	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。	5	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡帳で毎回やりとりしている。</li> <li>送迎時に保護者へ様子を口頭でお伝えしている。また、連絡帳へも様子等を記入して渡している。</li> </ul>
	34	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。	3	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>実施したいが、児童によってそれぞれの発達レベルが違うのでなかなか難しく踏み切れないでいる。</li> <li>定期的に「不登校児の親の会」を開催している。</li> </ul>

保護者への説明等	35	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。	4	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始時に説明している。</li> <li>・運営規程や支援プログラムは事務所玄関にも配置していつでも確認できるようにしている。</li> </ul>
	36	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	6	1		
	37	「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。	5	2		
	38	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	1		
	39	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。	5	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・不登校親の会を実施している。発達障害については企画したいがそれぞれの発達レベルが違うのでなかなか難しく踏み切れないでいる。</li> </ul>
	40	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。	5	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルも整備し、職員へ周知している。</li> </ul>
	41	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。	6	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月「みのりの杜通信」を発行し、事務所玄関・インターネット・当社導入システムHUGへ掲載している。</li> </ul>
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	1		
	43	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。	5	2		
44	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。		3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体制状開催することが難しい。</li> </ul>	

非常時等の対応	45	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。	5	2		・マニュアルを策定するだけでなく、実際の現場で活用できるよう、職員への定期的な周知と内容のブラッシュアップを継続的に実施して行く。
	46	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。	5	2		・マニュアルを策定するだけでなく、実際の現場で活用できるよう、職員への定期的な周知と内容のブラッシュアップを継続的に実施して行く。
	47	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。	4	3		・利用開始時にアンケートへ回答してもらっている。 ・事前確認した情報は、全職員が即座に確認できるよう共有の仕組みを構築し、さらなる周知の徹底を図る。
	48	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。	3	4		・アレルギーについては事前にチェックし、ダメなものは使わないように配慮しているが、職員への周知が不十分。 ・事前確認した情報は、全職員が即座に確認できるよう共有の仕組みを構築し、さらなる周知の徹底を図る。
	49	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。	4	3		・マニュアルを策定するだけでなく、実際の現場で活用できるよう、職員への定期的な周知と内容のブラッシュアップを継続的に実施して行く。
	50	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。	1	6		事務所玄関にいつでも閲覧できるようにしている。
	51	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。	4	3		・全職員が共有できるように仕組みを考えて行く必要がある。
	52	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。	4	3		
	53	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。	2	4	1	・現状、身体拘束を必要とする子がいない。