

## 事業所における自己評価結果

公表日: 2026年3月6日

事業所名 たいじゅ園

	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。	6	0	1	・活動ごとに部屋を分けるなどしています。	・静養室など落ち着けるスペースが確保が課題です。
	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。	6	0	1	・活動内容によって人数調整を行い、安全な環境で活動をしています。	
	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	0	・名前カードや写真カードを使い、環境を構造化しています。プログラムカードで時間の構造化も行っています。	・園庭、室内のバリアフリーはできていますが、園庭や駐車場の整備がなかなかできていません。
	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	0	・人数に合わせてテーブルを増減させ空間を確保しています。また、毎日掃除して清潔に過ごせるよう心掛けています。	・細かい所の整理や、エアコンの掃除など手が回らないところもあり、改善していきたいと思います。
	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	1	0	・各部屋間は自由に行き来できる構造になっています。クールダウンのため、扉を閉めて個室にしたりすることもできます。	・部屋数はありますが、個室にしたい時に鍵はついていないので、他の利用者さんが入り込んでしまう点、また他の部屋の音や声は聞こえてしまう点が課題です。
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	0	0	・最低でも月に一度は、たいじゅ園職員会議を行っています。	・必須の研修などがたくさんあり、全員が集まれる日が限られているなどの理由で、具体的な課題（目標）を立てるための時間が少なくなってしまうのが課題です。
	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	0	0	・評価表の回答結果を職員に周知し、意識の改善や事業所の目標設定に役立てています。	・評価表を確認することで更なる業務改善に努めていきます。
	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	0	0	・職員会議や活動終了後に話し合う機会を設けています。	・送迎を行う職員は話し合いに参加できないので、全員に周知できるよう情報共有の機会を作りたいと思います。
	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。	6	0	1	・現在、外部評価は受けていません。	・風通しの良い施設運営を意識して、支援の質の向上・改善に努めています。
	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	0	0	・施設内研修を実施し、職員の資質の向上に努めています。	・外部からの講師を招いての研修等を実施し、職員の資質の向上に努めています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	0	・公式HP上で公表しています。	
	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	0	0	・前期後期の個別支援計画書作成前にアンケートや面談を行っています。	・面談の時間をもう少し多めに確保できるよう努めていきます。

適切な支援の提供

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	0	0	・常勤職員が立案し、職員会議で指導員にも意見をいただいています。	・指導員の意見も反映されるよう、話し合う時間を作っています。
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	0	0	・計画作成後は情報を共有するため、いつでも確認できるようにしていきます。	・計画に沿った支援が行えるよう、さらに努めていきます。
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	0	0	・デイ後に個別に日々の支援の様子を記録し、園の業務日誌にも記録しています。	・日々の支援での様子や、申し送りの際に保護者様と共有した情報などを日誌の特記事項に記入しています。
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	0	0	・ガイドラインを意識して利用者様に合わせて目標設定を行ったうえで作成しています。	・ガイドラインに対応したものを、作成させていただいています。ご意見を伺いながら、より良いものにしていくよう努めていきます。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	0	・天候や利用者様の様子も考慮に入れ、常勤が中心となってその日のプログラムを立案しています。	・指導員さんの意見も取り入れ、チームでの活動をより活発化させていきます。
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	0	0	・季節のイベントを取り入れたり、利用者様からのリクエストを反映したりするなど、活動に工夫をしています。	・障害特性や学年によって幅があるので、みんなが楽しんで参加できるようにプログラムにできるよう、工夫していきたいと思っています。
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	0	0	・集団での動きを基本にしなが、個別の課題も設定しています。	・集団活動に重きを置いているので、個別活動にも力を入れていきたいです。
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	0	0	・送迎前にその日のプログラムや予定、利用者様の情報などを共有するようにしています。	・出勤時間が遅い職員に対しては、利用者様が揃ってからの申し送りになってしまうことがあります。
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	0	0	・デイ後に、その日あったことや利用者様の様子などを話し合う時間を設けています。	・送迎に出ている職員には、戻ってきってから要点を伝え、情報を共有するよう心がけています。
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	0	0	・個別のファイルに記録し、業務日誌にはデイ全体の様子や特記などを記録しています。	・見返して、支援の検証・改善ができるように努めます。
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	0	0	・相談支援事業所のモニタリングに出席し、利用者様の様子をお伺いして、計画の見直しを行っています。	・モニタリングで確認した情報を全職員で共有し、よりよい計画作りを行っています。
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	0	0	・ガイドラインの4つの基本活動を組み合わせて支援を行っています。	・地域交流の機会がないので、今後実施できるよう努めます。
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	0	0	・おやつ選びや買い物、調理、制作時など、自ら選択してもらう機会を作っています。	・選択肢が支援側の押しつけにならないよう、気を付けていきたいと思っています。
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	0	0	・児童発達支援管理責任者、または担当職員が参加しています。	・デイのプログラムが行われる時間帯は参加できないため、事前に相談担当に情報を伝えるようにしています。

関係機関や保護者との連携	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	0	0	・協力医療機関には定期的に挨拶に行き、連携を図りやすくしています。	・医療以外の関係機関とも連携体制を強めていきたいと思います。また、学校とは送迎の際に情報交換を行ったり、時間を取ってケース会議を開いたりしています。
	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	0	0	・学校とは直接、または保護者様を通して連絡調整を行っています。	・学校の送迎時、情報共有の時間を確保することがなかなか難しい状況です。
	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。	2	5	0	・就学前に利用されていた施設とは、相談支援専門員さんと情報共有しています。	
	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。	2	5	0	・移行先の障害福祉サービス事業所様から情報提供のご依頼があった際はお伝えしています。	
	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。	2	0	5	・同法人内に児童発達支援センターと地域療育センターがあるので、一緒に研修を行ったり助言をいただいたりする機会があります。	・これから連携を取って、よりよい支援ができるよう努めていきます。
	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。	0	1	6	・そのような機会を設けることができていません。	・今後交流の機会を作っていけるように努めていきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	2	0	5	・法人の代表者が参加して、情報の共有をしています。	・時間を作り、参加していけるよう努めます。
	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	0	0	・送迎時の申し送りやモニタリング等で情報共有をしています。	・送迎などで直接お会いできない場合もあるので、相談支援専門員との面談時に情報を共有しています。
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	0	0	・保護者様も参加できる法人内の研修などがあります。	・外部の研修の情報なども、事業所入り口に掲示して保護者様に告知しています。	
保護者への説明等	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	0	0	・契約時に運営規定、契約書の読み合わせを行います。また、いつでも閲覧できるように事業所入り口に置いてあります。	・変更があった際は、すぐに対応できるよう努めています。
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、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	0	0	・ご利用時に利用者様の意向を確認したり、申し送り時に保護者様にお話を伺ったりしています。	・これからも利用者様や保護者様の意向をお伺いし、よりよい計画が作成できるよう努めていきます。
	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	0	0	・保護者様にしっかりと説明し、同意を得てからサインをしていただいています。	
	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	0	0	・申し送り時やモニタリングの時に、相談された悩みなどに対し、助言を行っています。	・保護者様が相談しやすい環境を整えていきます。
	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会を設ける等の支援をしているか。	1	0	6	・現在、そのような機会を設けていません。	・ご希望がありましたら、機会を設けていきたいと思っています。
	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	0	0	・契約時に苦情窓口についてご説明しています。また、直接ご指摘いただいた内容については職員間で共有し、迅速に対応するように努めています。	・いただいたご指摘は真摯に受け止め、改善に努めていきたいと思っています。

非常時等の対応	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。	7	0	0	・活動の内容がわかるよう毎月発行しています。また、法人内の公式HPでも活動概要を発信しています。	・日々の活動内容がよくわかるよう、おたよりの内容を充実させていきたいと思ひます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	0	・全職員が個人情報保護研修を受けています。	・個人情報の記載がある書類は持ち出しをしないこと、不要になった書類は適切に保管処理することを徹底していきます。
	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。	7	0	0	・写真カードや予定のカードなど視覚的支援ツールを使っています。また、表情カードなどを用意してご利用者様が意思伝達できるよう工夫しています。	・ご利用者様それぞれに合わせた支援ツールの充実に努めていきます。
	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。	1	0	6	・そのような機会はありませんが、園外で活動する際は、地域の方々への挨拶をしっかりとるよう心がけています。	・地域の方々との関わりを持てる機会を作っていきたいと思ひます。
	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	0	0	・全職員が研修に参加しています。各種マニュアルはいつでも閲覧できるよう、事業所入り口に置いてあります。	・毎年研修・訓練を行い、周知を徹底していきたいと思ひます。
	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	0	0	・消防署に依頼して、年2回、通報・火災訓練を行い、職員の役割を確認しています。	・いざという時に慌てないよう、図上訓練などを行い職員間で連携できるよう努めていきます。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	7	0	0	・利用者登録カードに記入していただいた情報やモニタリング時の保護者様からいただいたアレルギー情報を確認し、職員間で共有しています。	・変化を感じたら、申し送り時やモニタリング時などに確認していきます。
	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。	7	0	0	・いつでも確認できるよう、保護者様からいただいたアレルギー情報の用紙を個別ファイルに入れてあります。	・アレルギーの変化があった場合は、速やかに全職員に情報を周知していきます。
	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	0	0	・委員会を設置し、研修や訓練を実施しています。	・訓練結果など、報告できることはお伝えしていきます。
	51	子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	0	0	・年度初めに、一年間の研修・訓練などの予定一覧をお渡ししています。	・訂正などがあれば、その都度お知らせしていきます。
	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	0	0	・全職員に情報共有し、再発防止のため話し合います。また、法人の情報共有アプリに記録しています。	・再発防止のため、しっかり記録を残すよう心がけます。
	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	0	0	・全職員が虐待防止、身体拘束防止研修を受け、虐待防止に努めています。	・これからも職員同士で確認し合い、よりよい支援ができるよう心がけていきます。
	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。	7	0	0	・身体拘束について個別支援計画書に記載しています。サインをいただく際には、口頭で説明しています。	