

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		sakura colette		公表日		2026年 3月 6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。	○		移転後は更に一人当たりのスペースが確保でき、一人一人が快適に過ごせるようになっている。		
	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。	○		人員配置基準を満たしており、指定基準以上の職員を配置している。		
	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。	○		事業所内はバリアフリー化されている。子ども達が分かりやすいように、一つ一つ見える化を図っている。		
	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。	○		ロスナイ換気システムを導入して空気の循環を図り、開始前、終了後の掃除、活動用具の除菌を徹底し感染対策に努めている。		
	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。	○		必要に応じて空間を分けることができる。		
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。	○		定例会議を実施し、業務改善に努めている。	パートの方も積極的に会議に参加できるような機会を増やしていきます。	
	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。	○		定例会議を実施し、業務改善に努めている。	パートの方も積極的に会議に参加できるような機会を増やしていきます。	
	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。	○		申し送り時や支援会議時などに出た意見を業務改善に反映させている。		
	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。		○		第三者による外部評価を検討していきます。	
	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。	○		研修計画を基に社内外にて研修の機会を設けたり、毎月オンラインにて法定内外の研修を受講したり、資質向上に努めている。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			職員にも分かりやすく情報共有していきます。	
	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。	○		一人ひとりの特性を踏まえ、お子様の成長に応じた支援計画を立てている。	保護者の意見に偏らないよう計画を作成していきます。	
	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。	○		職員間で子ども達の日々の様子を情報共有し、課題解決に向けた支援方法をチームで検討している。		
	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。	○		計画に基づき、職員間で日々の支援内容を共有している。		
	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。	○		標準化ツールの活用、インフォーマルアセスメントの双方から、多面的な視点で状況把握を行っている。		
	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。	○		5領域に基づいた支援内容および家族支援、移行支援、地域支援を含めた支援計画を作成し、提供している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		チーム全体で意見を出し合い、活動プログラムを立案している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		内容が固定化しないよう豊富なメニューを設け、月ごと、週ごと、曜日ごとに異なる活動内容を提供している。	類似した活動にならないよう工夫していきます。	

供	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。	○		支援計画に基づき、個別活動と集団活動を組み合わせたプログラムを提供している。	保護者に分かりやすくフィードバックできるツールの活用を検討していきます。	
	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。	○		可能な限り実施している。対面打ち合わせができない場合は、書面やコミュニケーションアプリを用いて一斉通知している。	長期休暇中など朝から開所する際の情報共有手段の見直しを図ってきたいと思う。現在業務用タブレット導入検討中。	
	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。		○		送迎時間の関係上、支援終了後の話し合いは困難であるため、翌朝一番で前日の振り返り等を行っている。	
	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。	○			利用時に活動等の記録をとり、支援の検証を行っている。	
	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。	○			成長に合わせ、適切な見直しを図っている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			ガイドラインに沿い、支援を行っている。	
	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。	○			自分で選んで決定、実行する仕組みをつくっている（余暇活動、おやつ等）。	
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。	○			児童発達支援管理責任者および精通した職員が参加している。	
	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。	○				
	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。	○			毎月、各学校の行事予定表を頂戴し、利用予定に相違がないか確認している。特別時間割等は直接担任と調整を図る等している。	
	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。		○			相談支援事業所および保護者から必要な情報を得ています。必要に応じて就学前の関係機関と連携を図っています。
	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。	○			同一法人内において該当者がいた際は情報提供している。	他の障害福祉サービス事業所から依頼があった際は、情報提供など協力していきます。
	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。		○			
	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。		○		児童館で地域交流を図っている。	児童館へ出向く機会を増やしたり、地域交流の場に参加したりする等、地域資源を活用した活動を取り入れていきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○			今後、参加を検討していきます。
	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。	○			送迎時の伝達や連絡帳等で日々の様子や発達状況を伝えている。	これまで以上に密接に情報を共有し、共通理解が図れるよう工夫していきます。
	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。		○			今後、専門的に家族支援が提供できるよう検討していきます。
	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。	○			契約時に説明を行っている。	利用者負担額に変更が生じた際は、対面にて説明できるよう努めていきます。
	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。	○			保護者および本人から聞き取りを行った上で、できる限り本人の意向に沿った支援を心掛けている。	
	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。	○			支援内容をご理解いただけるように丁寧な説明を心掛けている。	
	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。	○			面談の機会を設けたり、個別相談に応じるなど、丁寧な対応を心掛けている。	

保護者への説明等	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。	○		屋外活動を通じて保護者同士の交流を図っている。	家族参加型イベントの回数を増やし、きょうだいを含めた交流の機会を設けていきます。
	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。	○		相談等に関する事項は契約時に説明を行っており、児童や家族等から相談等があった時は、迅速かつ丁寧な対応を心掛けている。	苦情が発生した際は、ご理解、ご納得いただけるよう誠実に向き合っていきます。
	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。	○		おたよりやHP、LINEで毎月の行事や活動内容を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に記載されている書類等は全て鍵付き書庫に保管しており、廃棄する際はシュレッダーを使用している。	
	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。	○		送迎時の伝達や連絡帳、電話連絡、LINE等、保護者が気軽な方法で連絡できる手段を確保している。	
	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。		○		今後、地域の方が気軽に参加できる恒例行事を検討中です。
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。	○		各マニュアルを整備し、訓練等を実施している。	情報公開および周知を行っています。
	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。	○		各マニュアルを整備し、訓練等を実施している。	情報公開および周知を行っています。
	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。	○		契約時およびアセスメント、モニタリング時に確認している。	成長と共に状況確認を行っています。
	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。	○		アレルギー関係は契約時およびアセスメント、モニタリング時に確認している。必要に応じて医師の指示書（写）をもらっている。	
	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。	○		日々安全点検に努め、危険なところがないかをチェックしている。	安全管理に必要な研修等は随時受講するように努めています。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		契約時に説明を行っている。	
	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。	○		チームで再発防止策を検討している。	
	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。	○		年に1回以上、虐待防止啓発のための研修を行っている。	
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。	○		やむを得ず身体拘束が必要と想定される方には事前に説明、了解を得た上で支援計画に記載している。		