

児童発達支援

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童デイサービス ドリーム中央		公表日	令和 8 年 3 月 1 日	
	チェック項目	はい	いいえ		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。	○		お子さんの発達段階や特性、活動内容によって、より少人数のグループに分ける等し、十分なスペースを確保している。
	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。	○		特性や活動内容に応じて規定人数よりも増員する等し療育にあっている。
	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。	○		写真やイラスト、黒板等を利用しながら、わかりやすい環境を作っている。又、階段には手すりや滑り止めを設置している。
	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。	○		毎日の清掃、消毒、定期的な換気を行っている。1階、2階で環境を変え、活動によって使い分けている。
	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。	○		必要に応じて個室や1階、2階と環境を変えて対応している。
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。	○		療育後の振り返りの時間や月に1度のミーティング等の時間を活用し、お子さんの対応や療育内容について振り返りを行っている。
	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。	○		年に1度評価表をお配りし、頂いたご意見をを基に改善に繋げている。
	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。	○		月に1度のミーティングや定期的な面談や事例検討の実施により職員の意見等を把握し改善に繋げている。
	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。		○	第三者による評価は実施していない。系列の事業所間で情報共有を行い、改善に務めている。
	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。	○		ミーティング内での勉強会や外部研修、社内研修により年に2回以上の機会が設けられるようにしている。
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HPにて公表している。
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		アセスメントシートや面談を通して保護者からのご意向を聞き取りし、職員間での情報交換によって分析し作成している。
	13	児童発達支援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。	○		情報交換ノートを作成し、各職員が記入することで共通認識を深め検討を行っている。
	14	児童発達支援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。	○		全職員に共有し支援にあっている。
	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。	○		アセスメントシートや個人記録を作成し、状況の確認を行っている。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	○		個々の状況によって項目を設定している。

は 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		意見を出し合いながら立案しているが、当日の天候やお子さんの様子により臨機応変に対応している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		お子さんの特性や課題を考慮した内容や季節の行事を取り入れ工夫している。	
	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させて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		専門的支援の項目も取り入れ作成している。	
	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。	○		当日の活動担当を筆頭に詳しい支援内容、流れ、役割分担を職員に周知し安全に配慮しながら支援にあたっている。	
	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。	○		日々お子さんについてや支援方法について振り返り、次の支援へと活かすことができるよう意見交換を行っている。	
	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。	○		提供記録、個人記録をとり検証、改善に繋げている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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ヶ月に1度を最長とし、適宜見直しを行っている。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	24	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。	○		日々の記録や各職員からの情報を集約し、児発管が参加している。	
	25	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。	○		必要に応じて各機関と連絡をとりあい連携を図っている。又、歯科医による検診等も取り入れられている。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		サポートシート等を活用し、必要に応じて電話連絡や訪問、見学の受入れを随時行っている。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		サポートシートを活用している。又、必要に応じて電話連絡や訪問、見学の受入れを随時行っている。	
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 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等を受ける機会を設けているか。	○		必要に応じて助言を頂いている。	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		次年度就園を控えているお子さんを対象に系列の保育園の行事に参加し交流の機会を設けている。	
	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。	○		連絡ノートや送迎時にて様子を伝えたり家庭での様子を聞くことが出来ている。	
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。	○		2ヶ月に1度ペアレント・トレーニングを実施している。参加出来なかったご家庭にはブログ、ドリーム通信によって情報提供を行っている。		

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。	○		契約時に説明を行っている。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		定期的に保護者より面談や書面にてアセスメントを行い意向を確認し作成している。	
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	○		面談等の中で同意を得ている。	
	38	定期的に、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。	○		保護者からの要望の他に、お子さんの状態を見ながら必要に応じて面談、電話連絡、茶話会、送迎、提供記録を通して行っている。	
	39	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。	○		茶話会やペアレント・トレーニングを通して交流の機会を設けている。	きょうだい同士の交流については必要に応じて検討していく。
	40	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		保護者からの申し入れがあった時には、管理者に報告し迅速且つ可能な限り要望に沿えるよう対応している。	
	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。	○		インスタグラム、ブログ、ドリーム通信にて発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		お預かりした書面は十分に留意し管理している。一方で誤配布や取違い等のヒューマンエラーが起きることもあり、ダブルチェックや配布方法の変更等対策を行っている。	
	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。	○		個別の面談、送迎時、提供記録、電話連絡等、状況に合わせて対応している。	
	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。	○			スペース上招待は行っていないが、地域行事への参加や事業所行事への協力を仰ぎ今後も交流を図っていく。
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。	○		各種マニュアルの策定、研修と定期的な訓練を実施している。	
	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。	○		月に1度様々な災害を想定し、訓練を実施している。	
	47	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。	○		契約時やフェイスシート等により確認をしている。	
	48	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。	○		保護者からの情報提供に基づき対応している。又、全職員への周知と常に対応の確認が出来るよう一覧表を作成している。	
	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。	○		安全計画に基づき、必要な措置を講じている。又、支援を行う中でも、改善点があれば随時検討、対応している。	
	50	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。	○		契約時に行っている。また、HPにも公表している。	
	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。	○		事案があった際は都度報告書を作成し、ミーティングの時間を活用し全職員に共有、再発防止に努めている。	
	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。	○		虐待防止委員会が中心となり、定期的に研修や虐待防止のためのチェックリストを行っている。	
	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、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	○		お子さんの安全を考慮し行動を制止させて頂く場合について、個別支援計画に記載している。又、職員への研修も実施している。	

放課後等デイサービス

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童デイサービス ドリーム中央		公表日	令和 8 年 3 月 1 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。	○		お子さんの年齢や特性、活動内容によって、少人数のグループに分ける等の配慮を行い、十分なスペースを確保している。	
	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。	○		発達段階に応じて職員の増員をする等配慮している。	
	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。	○		手すりの設置や、視覚的に理解が促されるような環境設定に取り組んでいる。	
	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。	○		毎日の清掃や消毒に加えて、定期的な換気を行っている。活動内容によって個室やパーティション等を活用し環境設定に配慮している。	
	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。	○		必要に応じて個室やパーティションを使用している。	
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。	○		月に1度ミーティングの中で、お子さんの対応や療育内容について振り返り、業務改善に取り組んでいる。	
	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。	○		年に1度評価表をお配りし、頂いたご意見をを基に改善に繋げている。	
	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。	○		月に1度のミーティングや定期的な面談や事例検討の実施により賞金の意見等を把握し改善に繋げている。	
	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。		○		第三者による評価は実施していない。系列の事業所間で情報共有を行い、改善に務めている。
	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。	○		ミーティング内での勉強会や外部研修、社内研修により年に2回以上の機会が設けられるようにしている。	
適切な	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HPIにて公表している。	
	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。	○		アセスメントシートや面談を通してご本人や保護者からのご意向を聞き取りし、職員間での情報交換によって分析し作成している。	
	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。	○		情報交換ノートを作成し、各職員が記入することで共通認識を深め検討を行っている。	
	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。	○		全職員に共有し支援にあたっている。	
	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。	○		アセスメントシートや個人記録を作成し、状況の確認を行っている。	
	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。	○		個々の状況によって項目を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		意見を出し合いながら立案している。	

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。	○		お子さんの特性や課題を考慮した内容や季節の行事を取り入れ工夫している。	
	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。	○		専門的支援の項目も取り入れ作成している。	
	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。	○		当日の活動担当を筆頭に詳しい支援内容、流れ、役割分担を職員に周知し安全に配慮しながら支援にあたっている。	
	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。	○		日々お子さんについてや支援方法について振り返り、次の支援へと活かすことができるよう意見交換を行っている。	
	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。	○		提供記録、個人記録をとり検証、改善に繋げている。	
	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。	○		6ヶ月に1度を最長とし、適宜見直しを行っている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		お子さんの意見を取り入れながら、多様な体験や地域の方との交流を通して将来の自立に向けた支援を行っている。	
関係機関や保護者との連携	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○		多様な体験活動を通して、お子さん自身が選択、決定する機会を設けている。	
	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。	○		日々の記録や各職員からの情報を集約し、児発管が参加している。	
	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。	○		必要に応じて各機関と連絡をとりあい連携をしている。又、歯科医による検診等も取り入れている。	
	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。	○		必要に応じて行っている。	
	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。	○		・就学前から継続して利用しているお子さんが多く、情報の共有が成されている。又、必要に応じて保護者を介して共有理解に務めている。	
	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。	○		該当児なし。	
	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。	○		必要に応じて助言を受けている。	
	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。	○			利用児の居住地域が多岐に渡ることやニーズがないことから実施していない。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		子ども部会の研修や地域等の集まりに積極的に参加し、地域の方や事業所同士の横の繋がりを築き、普段の支援で連携、協力できる態勢を築けるよう努めている。	
	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。	○		日々の提供記録や送迎時に様子を共有している。また、必要に応じて電話連絡を行っている。	
	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。	○		2ヶ月に1度ペアレント・トレーニングを実施している。参加出来なかったご家庭にはブログ、ドリーム通信によって情報提供を行っている。	
	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。	○		契約時に行っている。	
	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。	○		定期的にお子さんからの聞き取りや保護者によるアセスメント等により意向を確認し作成している。	

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。	○		面談等の中で同意を得ている。	
	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。	○		保護者からの要望の他に、お子さんの状態を見ながら必要に応じて面談、電話連絡、茶話会、送迎、提供記録を通して行っている。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		茶話会やペアレント・トレーニングを通して交流の機会を設けている。	きょうだい同士の交流については必要に応じて検討していく。
	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。	○		保護者からの申し入れがあった時には、管理者に報告し迅速且つ可能な限り要望に沿えるよう対応している。また頂いた内容はドリーム通信にて掲載している。	
	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。	○		ドリーム通信やブログ、インスタグラムで発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		お預かりした書面は十分に留意し管理している。一方で誤配布や取違え等のヒューマンエラーが起きることもあり、ダブルチェックや配布方法の変更等対策を行っている。	
	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。	○		個別の面談、送迎時、提供記録、電話連絡等、状況に合わせて対応している。	
	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。		○		スペース上招待は行っていないが、地域行事への参加や事業所行事への協力を仰ぎ今後も交流を図っていく。
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。	○		各種マニュアルの策定、研修と定期的な訓練を実施している。	
	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。	○		月に1度様々な災害を想定し、訓練を実施している。	
	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。	○		契約時やフェイスシート等により確認をしている。	
	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。	○		保護者からの情報提供に基づき対応している。又、全職員への周知と常に対応の確認が出来るよう一覧表を作成している。	
	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。	○		安全計画に基づき、必要な措置を講じている。又、支援を行う中でも、改善点があれば随時検討、対応している。	
	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。	○		契約時に行っている。また、HPにも公表している。	
	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。	○		事案があった際は都度報告書を作成し、ミーティングの時間を活用し全職員に共有、再発防止に努めている。	
	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。	○		虐待防止委員会が中心となり、定期的に研修や虐待防止のためのチェックリストを行っている。	
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、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。	○		お子さんの安全を考慮し行動を制止させて頂く場合について、個別支援計画に記載している。又、職員への研修も実施している。		