

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		I Le囀みそら		公表日		2026年 3月 31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。	6		利用児童の人数に応じて活動スペースを分けし、密にならないよう時間差や分散を行っている。
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。		6		利用児童の特性等に応じて職員配置を柔軟に調整し、役割分担等の見直しを行っている。		
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。		3	3	・スケジュール表や絵カード、写真等を活用し、子どもが見通しを持って行動できるようにしている。 ・静養スペースやクールダウンできる場所を確保し、情緒面への配慮を行っている。	車椅子使用の児童に対応したトイレではない。	
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		毎日の清掃・消毒を徹底するとともに、活動内容に応じて机配置や空間を変更している。		
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。		6		パーテーションや静養スペースを設け、個別対応が必要な際に落ち着いて過ごせる環境を確保している。		
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。	5	1		日々の活動で改善点は話し合ってきている。	
	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。	6		保護者アンケートや面談結果を職員会議で共有して改善策を検討している。		
	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。	6			話しはするが、まだ改善されていない部分もある。	
	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。	1	5	第三者的視点を取り入れるため他事業所との情報交換を行っている。		
	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。	6		内部研修の実施により、全職員が継続的に学べる体制を整えている		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		支援プログラムを文書化し、保護者へ掲示・説明を行っている。		
	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。	6		面談や支援記録を基に、再アセスメントを行う事で、ニーズを明確化している。		
	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。	6		児発管だけでなく、他の職員の意見も反映するためのケース会議を実施している。		
	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。	6		支援計画は共有ソフトやミーティングで周知し、誰でも確認できる体制を整備している。		
	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。	5	1		アセスメントシートなどをあまり活用していない。	
	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。	6		ガイドラインに基づき、本人支援・家族支援・移行支援等の視点を含めた会議を行い、具体的な支援内容を検討している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		定期的に職員会議で意見を出し合い、多様な視点を取り入れてプログラムを立案している。		

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。	6		季節の行事や外部からの情報等も取り入れ、活動内容が偏らないよう工夫している。	
	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。	6		個別（専門）支援と小集団活動を組み合わせ、特性や成長段階に応じた支援を行っている。	
	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。	6		朝礼等で当日の流れ・役割を確認し、共通認識を持って支援を行っている。	
	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。	6		終礼で振り返りを行い、気づきや課題を次回支援に活かしている。	
	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。	6		記録はその日で行い、支援の振り返りや検証に活用している。	
	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		定期的なモニタリングを実施し、必要に応じて保護者等の意向を確認しながら計画の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。	6		自立支援・創作活動・余暇支援・地域交流等を組み合わせ支援を構成。	
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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	6		活動の選択肢を提示し、児童自ら選べ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。	6		事前に個別支援会議（モニタリング）を開催する事で、支援内容の具体的な情報共有を行っている。	
	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。	6		医療・学校・相談支援事業所と定期的に情報共有し、連携体制を維持している。	
	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。	6		送迎時や連絡帳（保護者）等を活用し、学校との情報共有や連絡調整を行っている。	
	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。	5	1		利用開始時に「引き継ぎシート」を作成・活用する。必要に応じて合同ケース会議を実施する。
	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。	5	1		現在までに障害福祉サービス事業所への意向は無し。保護者・関係機関との移行会議を実施。見学・体験利用の調整支援を行う。
	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。	1	5		定期的に相談・助言依頼（年数回）。研修への参加を年間計画に組み込む。
	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。	4	2		公共施設の利用や地域イベントへの参加。小規模から開始（2カ月に1回程度）
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		6		自立支援協議会の日程を把握し、参加後は職員へ報告・共有する。地域課題の把握と連携強化に活用する。
	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。	6			連絡帳（LINE）や送迎時の対話を通して日々の様子を共有している。
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。		6		個別相談（面談）等を定期化。	
	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。	6			契約時や更新時に説明を行い、理解しやすい資料を用いている。
	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。	6			面談等で保護者・本人の意向を確認し、計画書に反映している。
	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。	6			計画内容を分かりやすく説明し、同意を得た上で支援を開始している。

保護者への説明等	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。	6		相談しやすい雰囲気づくりを心がけ、必要に応じて個別面談を実施している。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		6		交流イベント（BBQ・レク等）の企画。きょうだいの参加可能な行事の設定。
	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。	5	1		苦情受付窓口の明確化（契約時説明）と迅速対応。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	6		「みそらだより」やHP等で活動内容や予定等を定期的に発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		書類管理や情報共有時のルールを徹底し、個人情報保護に努めている。	
	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。	6		絵カードや視覚支援、わかりやすい言葉を使い、意思疎通を行っている。	
	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。		6		行事（夏祭り・クリスマス会等）に地域住民を招待。ボランティアの受け入れ。
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。	4	2		虐待防止マニュアルの再確認。職員研修と保護者への周知。年2回の避難・防災訓練等を実施。
	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。	6		BCPを整備し、定期的に避難訓練や災害想定訓練を実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	6		利用開始時や定期更新時に健康情報を確認し、職員間で共有している。	
	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。	4	2		対象児童無し
	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。	5	1	地震・火災を想定した訓練を定期的に行い、役割分担を明確にしている。訓練後には振り返りを行い、課題を次回の対応に活かしている。	安全計画を文書化（事故予防・緊急対応含む） 定期研修とヒヤリハット共有。
	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。	5	1	送迎時の対話や連絡帳（LINE）を活用し、日常的にも安全面に関する情報共有を行っている。	安全計画を「保護者向け資料」で配布。（契約時・面談時に説明）緊急時対応方法（連絡体制）を明確化する。
	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。	6		ヒヤリハットを記録・共有し、再発防止策を会議で検討している。	
	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。	4	2	・声掛けや支援方法について振り返りを行い、不適切支援の防止に努めている。 ・相談しやすい環境づくりを意識し、気になる対応があれば共有できる体制を整えている。	虐待防止研修への参加。虐待防止委員会の設置。
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。	4	2		保護者へ事前説明（同意書） 個別支援計画へ明記・記録の徹底	