

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 ポカラボット		公表日		2026年 3月 11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。	78	22	・活動ごとに部屋をわけ、活動場所を分散させてスペースの確保を工夫している。	・活動時間の開始をずらすなどの工夫をしてスペースを確保していく必要がある。 ・利用者の特性をしっかりと把握したうえで、利用者同士が適切に距離を保ちながら活動できるようにしていく。		
	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。	89	11	・こどもの特性、職員の特性を考慮して活動の工夫をすることで、適切な配置ができるようにしている。	・こどもの特性に応じて柔軟な配置ができる仕組みを整えていきたい。 ・適切な職員配置人数を保ってはいるが、今後も活動内容の見直し、基準を満たす最低限の人員配置でも質の高いサービスを提供できるように努力していく。		
	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。	78	22	・机や椅子の配置場所などの工夫をして空間の構造化を図り、空間の使い分けが分かりやすくなるよう工夫している。	・遊び道具や備品などを安全かつ使いやすいように配置する工夫が必要である。 ・定期的に事業所内外の点検を行い、注意すべき箇所を職員間で情報共有し、注意を促すような掲示物を貼るなど視覚的にも注意を促せるような工夫を継続する。 ・日頃からこどもたちも点検を行い、こどもたちの視点で改善点を考えていけるような取り組みも行っていきたい。		
	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。	89	11	・サービス提供前に清掃や消毒などをし衛生管理を徹底している。 ・活動ごとに空間を分け活動の内容も工夫をしている。	・日常の清掃以外に清掃場所の年間スケジュールを作成して定期的に清掃ができるようにしていく。		
	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。	100		・宿題に集中できるような環境、クールダウンができる環境など、こどもの状況や特性に応じて過ごしやすい場所を確保できるようにしている。			
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。	67	33	・定期的に振り返りを行い業務改善に努めている。 ・職員の特性にも配慮して各職員が活躍できるような業務改善も図っている。	・広く職員が参画できるような仕組み作りをし改善を行ってきたい。 ・事業所の状況等を細かく報告し、各職員が改善していくための考えをもてるよう意識改革を続けていく。 ・法人内の職員などからも助言をもらうなどし、広く参画できる仕組みを整えていきたい。		
	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。	89	11	・評価表にいただいた意見は職員で共有し改善のために必要な討議を行い実行できるようにしている。	・年度ごとに評価結果を受けて業務改善につなげているが、達成できていないものもあるため、なぜできていないのかを分析し実行可能な方法を考え改善にとりこんでいく。 ・進捗状況の報告ができていないため、事業所の取り組みを利用者や保護者に発信できる仕組みを作っていく。		
	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。	78	22	・評価表や日々のミーティングなどで職員が意見を伝えやすい環境を整えるようにしており、その内容についても職員間で共有している。 ・定期的に行っている職員セルフチェックでも職員からの意見を把握できるようにしている。	・スタッフ同士のコミュニケーションを意識し、すべての職員が意見を伝えやすい方法を今後も模索していきたい。		
	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。	22	78		・外部評価を行えるような体制づくりを今後も継続して行っていく。		

	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> 外部研修の案内を職員へ共有し自発的な参加を促すなど行っている。 法人内研修も各種行い、講義する側の経験をすることで資質の向上を図れるよう工夫をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 各職員が資質の向上に意識を持ち、各種研修にも積極的に参加していきける体制の強化を図ってきたい。 外部研修に積極的に参加が出来る体制を整える。 研修案内などを共有するようしていく。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	100		<ul style="list-style-type: none"> これまで築き上げた事業所のモットーを生かしながら支援プログラムを作成し公表している。 	
	12	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> 6ヶ月に1回以上の面談を行うほか、送迎時の丁寧な引き渡しを行うことで、より適切な子どもや保護者のニーズや課題の把握に努めている。 放課後等デイサービスの作成の際は、子どもや保護者のニーズや課題を多角的な視点で分析するために広く職員が参加できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 年度替わりにはアセスメントシートの更新を行うほか、ニーズや課題の変化についても見落としがないよう丁寧に把握するように努力していく。 相談支援など関係機関との連携を図りながら、丁寧なアセスメント、放課後等デイサービス計画作成に努めていく。
	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、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。	100		<ul style="list-style-type: none"> 支援に関わる職員からの意見も聞き取り、子どもや保護者のニーズや課題と照らし合わせながら、じっくりと検討し放課後等デイサービス計画を作成している。 放課後等デイサービス計画を作成する際は、疑問点や不明確な点などがないように各職員に内容の具体的な説明を行い共通理解ができるよう取り組んでいる。 	
	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。	78	22	<ul style="list-style-type: none"> 計画の内容についてはミーティング時に説明をするなどして共有を図っている。 業務中に限り放課後等デイサービス計画の閲覧ができるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ミーティング時だけでは伝えきれていないこともあるので、もう少し分かりやすく伝える工夫をしていく。
	15	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。	78	22	<ul style="list-style-type: none"> 保護者から提供してもらった検査結果を確認することでフォーマルなアセスメントを行っている。 日々の記録からも子どもの状況の把握に努めている。 面談や送迎時などでも保護者から子どもの様子、ニーズや課題を聞き取り、子どもの状況を把握している。 	<ul style="list-style-type: none"> フォーマルなアセスメントの充実を図りたい。
	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、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。	89	11	<ul style="list-style-type: none"> 今日の前の課題だけに捉われることなく、多角的な視点で目標の設定を行うように努力している。また、支援内容も子どもにも分かりやすい内容を設定し、子ども・保護者・支援者が一体となって目標に向けて取り組めるように工夫をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 「移行支援」「地域支援・地域連携」について今後も理解を深め、バランスのよい支援ができるように努力していく。
適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100		<ul style="list-style-type: none"> 利用者のニーズや課題に対して、職員の専門性が生かされる活動になるよう工夫をしている。 各職員が活動案を持ち寄り、話し合いをし決定していく仕組みを整えている。 打ち合わせ時に職員それぞれの視点で意見を伝えあい、それぞれの思いがプログラムに反映されるように工夫をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所内に限らず、同法人内の職員や他事業所などにも意見をもらい、多角的に立案できる仕組みを整えていきたい。 職員の専門性が生かせる活動の立案ができるように引き続き努力していきたい。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100		<ul style="list-style-type: none"> 利用者のニーズ、季節感など様々な情報を収集し利用者の特性を考慮しながら、柔軟に活動内容を考えていくように工夫をしている。 利用者の希望によって固定のプログラムを組んでいるが、利用者のニーズや状況の変化に応じて、プログラムの見直しや変更など発展させていくよう工夫している。 プログラム作成時には、利用者個々の課題やニーズに合わせた内容やチーム分けをして、固定化させないようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との連携も強化して活動に反映できるよう整えていきたい。 幅広く職員から意見をもらい、活動の幅を広げ多角的な支援が行えるよう工夫をしていく。 活動の目的や意義などが活動に反映され、職員間で確実に共有できるようにしていく。

	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者によって個別活動や集団活動での課題を明確にし支援計画を作成している。 ・利用者の意欲や特性などを考慮して、個別と集団の活動を適宜組み合わせている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・集団、個別それぞれの課題が常に意識され、効果的な支援が行えるよう、職員間で情報共有をし適切な支援が行えるように努めていく。
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・日々のミーティングでその日の支援内容、全体の流れ、各自の役割分担を確認している。 	
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・その日に行えない場合は、必ず翌日に振り返りなどを行っている。 ・重要事項や緊急を要する事柄については、個人情報の取り扱いに十分配慮して、メールや電話などで確認を行っている。 	
	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。	100			
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・半年ごとの計画の更新にあたり、必ずモニタリングを実施している。 ・記録や日々の活動の振り返りを通してモニタリングを行い、支援計画の見直しをしている。 ・広く職員からの意見を聞き取りモニタリングに反映している。 	
	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。	89	11	<ul style="list-style-type: none"> ・将来を見据えた視点に立ち、こどもの年代に応じて必要な活動を組み合わせ支援を行っている。 ・個々のニーズや課題に応じて、複数の基本活動を組み合わせ支援をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもが主体的に活動できる支援をバランスよく強化していきたい。
	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。	89	11	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもが自分の意見を適切に伝え自己決定できるような支援を日頃から重視して支援を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの意見が活動に広く反映され、こどもたちが主体的に活動に参加できるような仕組みも分かりやすく作っていきたい。
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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議等には適任者が参加し必要に応じて複数名で参加している。 	
	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。	56	44	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉協議会など他の関係機関との会議や研修に積極的に参加し関係作りを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も地域の会議や研修などに積極的に参加をして連携できる体制を整えていく。
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に利用者の様子を確認するなどして適切な支援が行えるよう情報共有を行っている。 ・送迎の調整を学校へ依頼する際は、電話連絡をするなど適切に行っている。また、事前に予測できる範囲内では利用者や保護者にも連絡をすることでより密に連絡調整ができるように工夫をしている。 	
	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。	44	56		<ul style="list-style-type: none"> ・必要なケースが発生した場合は、情報を共有するなどの体制を整えていく。
	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。	33	67		<ul style="list-style-type: none"> ・将来(就労や自立的な生活など)にどうつなげていくかを考えた支援、また特性など利用者の情報を丁寧にアセスメントし提供できるように整備し、必要に応じて情報提供できるようにしていく。
	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。	22	78	<ul style="list-style-type: none"> ・市や県の主催する研修に可能な限り職員が出席できるように調整している。 	
	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。	44	56	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の公園での活動、近隣の清掃活動、避難訓練などの活動を通して地域や社会の人との関わりを持てる機会を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいの有無という基準や視点ではなく、地域の子どもの活動参加の機会を今後も確保できるようにしていきたい。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	44	56	<ul style="list-style-type: none"> ・参加できるよう職員体制を整えるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もできる限り参加し、知り得た情報を職員間で共有して支援につなげていくよう努力する。
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時に活動を報告すると同時に、利用者の課題や今後の支援についても共有するように努めている。 ・成長段階で出てくる課題に対して、様々なツールを活用して保護者と情報を共有し、支援の方向性についても話し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も送迎時や面談、電話などあらゆる手段を活用し、利用者の発達や課題の共有や支援の方向性について保護者と活発な意見交換ができるよう信頼関係を築いていく。

	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。	67	22		・保護者の対応力の向上のためには、職員のスキルアップが不可欠であり、どのような研修の機会を設けるのがよいか、引き続き職員間で協議したい。 ・保護者のニーズを把握していく。	
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。	67	33		・契約時に丁寧に説明を行っている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	100			・6ヶ月に1回以上の面談を実施し、子どもや家族の意向を確認する機会を設けている。 ・送迎時、電話、LINEなど様々な方法を活用して子どもや家族の意向を確認する機会を設けている。	
	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。	100			・6ヶ月に1回以上の面談、アセスメントやモニタリング、を繰り返し行いながらその時の最善の放課後等デイサービス計画を作成しているが、保護者へは内容を丁寧に具体例を上げながら支援の方法を保護者がイメージできるように説明を行っている。	
	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。	100			・電話、面談、LINEなど、様々な方法で相談を受けている。その場で返事が難しい場合は、職員間で共有し事業所として助言や支援を行っている。	
	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。	44	56		・父母の会が存在しないので、直接的な支援は出来ていないが、保護者が参加できる企画を開催するなど、保護者同士が交流できる場を設けている。	・子どもたちの活動の様子を見学してもらう場などを通して保護者同士が交流できるような機会の提供が出来るように工夫する。 ・保護者のニーズを把握し、参加しやすいイベントを考えていく。
	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。	100			・苦情があった場合の対応方法については、苦情の内容と状況の把握、対策を考えて報告書を作成し苦情に対応できるよう職員間で情報共有をしている。	・契約時の重要事項説明書の説明の際に苦情対応についての説明をしているが、変更があった場合や年度替わりには改めて説明するように努めていく。
	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。	100			・システム(HUG)上に活動報告を載せて閲覧できるようにしている。 ・土曜日、祝日、長期休暇の活動予定はあらかじめ周知している。 ・インスタグラムで活動の一部を紹介している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	100			・個人情報の取り扱いに関することについては必ず書面を用いて説明をし同意を得ている。 ・個人情報を取り扱う際は、その都度書面等で確認を行い十分に注意して扱っている。 ・特に写真データの取り扱いについては、年に1度書面の提出をお願いしている。	
	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。	100			・利用者に対しては、それぞれの特性に合わせた伝達方法を職員間や保護者と共に情報共有し確認している。 ・送迎時、面談、電話など情報共有の方法については、その実情に合わせて様々な方法を組み合わせて行っている。	・情報伝達をこまめに行うことで、利用者や保護者に安心感をもってもらえるように努力していく。
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。	22	78			・イベントを行うことで地域の方々にも足を運んでもらえるように取り組みを考えていきたい。	
	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。	89	11		・各マニュアル(連絡体制を含む)を作成しHPにて公開している。	・各マニュアルを定期的に見直し、必要に応じて変更、修正、追加をし、常に新しいマニュアルを周知できるように継続して努めていく。
	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。	89	11		・BCPをもとに避難訓練をおこなうなどしてBCPの再点検と修正を年度ごとに行っている。 ・1か月に1回程度の避難訓練など必要な訓練を行い、職員の動きの確認や修正を行っている。	・シフトの都合で訓練に参加できなかったスタッフへの情報共有の方法を見直ししていく。

非常時等の対応	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。	89	11	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時の面談やアセスメントシートで聞き取りを行い、こどもの健康状態の確認をしている。また、年度替わりにも変更点がないかの確認を行っている。 ・てんかん発作の対応についてはフローチャートを作成して職員で共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種やこれまで不足していた情報についても確認をしていけるようアセスメントシートの定期的な見直しを行っている。
	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。	89	11	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントで聞き取りを行い、アレルギーのあるものを使用しない、代替品を用意するなどの対応をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントでの聞き取りのほか、定期的に確認を行い、変更があった場合はアセスメントシートの変更も行っていく。 ・アレルギー対応についてフローチャートを使用して対応できるようにする。また定期的に職員間で対応内容の共有をしていく。
	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。	78	22	<ul style="list-style-type: none"> ・安全管理について気になることは各職員が問題提起できるようにしている。 	
	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。	78	22		<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画について保護者への周知方法を改善していく。
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・日々の打ち合わせで事例を共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有だけでなくとどまらず、事例検討を適宜行うように努めていく。
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・職員は定期的にセルフチェックを行い常に意識して支援にあたるように努めている。 ・セルフチェックをもとに職員間で確認をし、客観的な視点でも確認できるようにしている。 ・虐待防止委員会が中心となり職員向けの研修もを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・社内研修を行う以外にも、外部の研修に参加できるよう体制を整える。
	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。	100		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等適正化委員会を設置し、身体拘束に該当する可能性のある場合の対応についての検討を行っている。 ・放課後等デイサービス計画に記載する場合には、こどもや保護者に丁寧に説明し了解を得ている。 ・身体拘束解除を決定した場合は速やかに放課後等デイサービス計画を変更している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず身体拘束を行うというケースをなくすために、こどもや保護者との対話や事前の環境の工夫などを行うようにしている。