

公表

児童発達支援・放課後等デイサービスにおける自己評価総括表

○事業所名	運動療育特化型児童発達支援 就労準備型放課後等デイサービスラポリジュニア		
○保護者評価実施期間	2025年 1月 1日		～ 2025年 1月 31日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	25件	(回答者数) 18件
○従業者評価実施期間	2025年 1月 1日		～ 2025年 1月 31日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	7件	(回答者数) 7件
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 3月 1日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※) だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	事業所内での情報共有について強化している どの職員も同じ情報を入手することで 同等の支援が出来るよう努めている	毎日の朝礼ミーティングと振り返りを行っている 公休の職員がいる場合は翌日に引き継げるよう 共有データを作成している	支援の内容について検討する機会を設け より良い支援を行うための検討を図っていく
2	就労準備型の放課後等デイサービスとして 作業訓練やPCを使ったタイピング練習 自立に向けたビジネスマナーの実施を行っている	自法人の就労系事業と連携を図り 就労系で行われている作業を 事業所内で体験することができ 長期休暇の際は就労系事業所へ行き 実際の現場で作業体験を行うことが出来る	就労系事業で取り組んでいる施設外就労先の 工場見学ができることより充実した支援になる と思われるので今後目標としていく
3	法人ホームページを活用した 事業所の見える化の強化	事業所として実施している事を 月1回以上法人ホームページで公表することで 事業所の見える化を目指し 安心して利用していただけるよう取り組んでいる	より法人ホームページを見てもらう機会が増えるよう 保護者へのお便りでの発信も1つではあるが 外部に向けた発信方法も模索していく

	事業所の弱み(※) だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	活動中のルール見える化	活動中のルールによって周知徹底できている部分もあれば、職員独自のルールになってしまう時もあるので、利用児童1人ひとりの支援を統一するためにも定められたルールを守る必要があると感じている。	ルールについてが言葉で伝えることも重要であるが、目で見えるように、すぐ確認できるように可視化できるようにする 例) ポスター風に壁に貼る 絵で表現することで利用児童にとっても、職員にとっても把握しやすいようにする
2	事業所内の整理整頓	使用したものを元の場所に戻す習慣化をつける必要がある。 『とりあえずここに置いておく』は紛失のリスクが高まり、探す時間も費やしてしまう。利用児童にとっては活動しやすい環境、過ごしやすい環境、職員にとっても働きやすい環境を構築するためにも整理整頓が課題と感じている。	ものの場所の見える化を図っていく。 例) 引き出しに文字を書く(ひらがなで) 絵を貼る(何が入っているか、何をしまうかを把握しやすくする) 利用児童の活動前、活動後の整理整頓を毎日行う

	公表	保護者等からの事業所評価の集計結果
--	----	-------------------

事業所名	運動療育特化型児童発達支援 就労準備型放課後等デイサービスラブリジュニア
-------------	---

公表日 2025年 3月 1日

利用児童数 25件 回収数 18件

	チェック項目					ご意見	ご意見を踏まえた対応	
		はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない			
環境・ 体制 整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	<input type="radio"/>				ビルの中のため、活動場所が1ヶ所なので十分かはわからない。 少し狭さを感じますが、定員数を設定しているの で問題ないと感じています。	平日は限られたスペースでの活動の為、長期休暇時 には公園等での運動や、土曜開所日では月1回以上 の運動の機会を設けさせていただいております。ま た年2回の保護者参加型イベントも実施予定です。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	<input type="radio"/>				ビルということでエレベーターがある が、いざというときに使用できるか？	室内に非常はしごを設置しておりますの で、万が一の際は活用させていただきま 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と思 いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や 情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	<input type="radio"/>					
	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と思いますか。 また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	<input type="radio"/>					
適切 な支 援の 提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援 が受けられていると思いますか。	<input type="radio"/>				利用し始めた段階なので、支援に期待し ています。	保護者にとっても『利用させて良かった！や児童に とっても『明日も行きたい』と言っていたけ ような事業にしていけるよう日々精進致します。
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と 合っていると思いますか。	<input type="radio"/>					
	7	こどものことを十分に理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分 析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されて いると思いますか。	<input type="radio"/>					
	8	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」で示す支援内容か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と思いま すか。	<input type="radio"/>				本院支援、家族支援、移行支援のガイド ラインというものがわからない。	個別支援計画を作成する手前のモニタリ ング時にご不明な点がありましたら是非 ご相談下さい。
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	<input type="radio"/>					
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いま すか。	<input type="radio"/>					
	11	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 がありますか。	<input type="radio"/>				セカンドの子たちとの交流はあるよう ですが、その他の子たちとの交流してい るイメージがわからない。	児童との交流以外にも当法人の就労系事業の事業所体験や 作業所まつりなど草所された先延や大人との交流の機会も 設けていただいております。今後当法人の他放デイと もイベントを検討中です。
保 護 者 へ の 説 明 等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等につ いて丁寧な説明がありましたか。	<input type="radio"/>					
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされ ましたか。	<input type="radio"/>					
	14	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況に ついて共通理解ができていると思いますか。	<input type="radio"/>					
	15	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	<input type="radio"/>					
	16	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	<input type="radio"/>					
	17	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されてい るとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周 知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていま すか。	<input type="radio"/>					
18	こどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮がなされている と思いますか。	<input type="radio"/>						
19	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制 等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信 されていますか。	<input type="radio"/>						

	20	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	<input type="radio"/>				
非常時等の対応	21	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	<input type="radio"/>			感染症マニュアルがわからない。	マニュアルにつきましては事業所内に設置しております。利用される児童へも分かりやすいよう絵などを用いたポスターを掲示させていただいております。
	22	事業所では、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が行われていますか。	<input type="radio"/>			年に2回の避難訓練が行われているのは知っているが、どこまでの訓練かがわからない。	主に通報訓練、避難訓練、消火訓練を行っています。また年1回、津山市にあります消防センターへ行き、地震や煙体験、DVDでの学習の機会を設けていただいております。
	23	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	<input type="radio"/>				
	24	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	<input type="radio"/>			経験がないため、わからない。	今後も安心して利用していただけるように支援してまいります。
満足度	25	こどもは安心感をもって通所していますか。	<input type="radio"/>				
	26	こどもは通所を楽しみにしていますか。	<input type="radio"/>				
	27	事業所の支援に満足していますか。	<input type="radio"/>			利用し始めた段階なので、支援に期待しています。	保護者にとっても『利用させて良かった！』や児童にとっても『明日も行きたい！』と喜んでいただけるような事業にしていきたいよう日々精進致します。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		運動療育特化型児童発達支援 就労準備型放課後等デイサービスラボリジュニア		公表日	2025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。	○		1ヶ月単位での利用数の管理を行い、人数に応じて室内活動、課外活動を行っている。	
	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。	○		勤務表を使用して配置数を管理している。	
	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。	○		環境整備を図り、床に物をなるべく置かない等の配慮をしている。 特性に合わせて配置を変更している。	
	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。	○		活動開始前、活動終了後に毎日掃除（アルコール消毒等）を行っている。	整理整頓が課題であるため、どこに何があるかなどの見える化を図っていく。
	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。	○		必要に応じて相談室や職員室を開放している。	
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。	○		朝礼時、夕礼時に支援の振り返りを行い、明日の支援の方向性を共有している。	
	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。	○		評価表を共有し、意向等に沿って業務改善の検討を図っている。また他事業へも共有を行っている。	
	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。	○		朝礼時、夕礼時に支援の振り返りを行い、情報共有をした上で業務改善を図る。必要に応じて職員会議の議題へ挙げている。	
	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。	○		保護者からの評価、法人児童エリアへも評価表を共有、第三者による外部評価を受け、業務改善を図っている。	
	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。	○		法人、及び事業所内にて年1回以上の研修の機会を設けている。	
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。	○		法人ホームページへ支援プログラムを公表している。	
	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。	○		定期的にあセスメント、モニタリングを行い、放課後等デイサービス計画を作成している。	
	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。	○		利用児童の支援に関わる職員を含め、定期的に支援会議を行っている。	
	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。	○		個別支援計画作成後は朝礼ミーティング等で共有化を図っている。	
	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。	○		利用児童全員が統一されたアセスメントツールを使用している。	
	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。	○		個別支援計画に掲載し、設定されている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年1回以上、プログラム検討会議を行っている。	

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。	○		月1回以上、翌々月のイベント便りを発行する前にイベント検討会議を行い、利用人数に応じて変化をつけている。	
	19	子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。	○		1日の中で、個別活動の時間、集団活動の時間を設定している。(曜日ごとに変化をつけている)	
	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。	○		朝礼時に本日の支援の方向性を共有している。	
	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。	○		夕礼時に本日の支援の振り返りを共有している。引継ぎ表なども活用している。	
	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。	○		日々、業務日誌、保護者への連絡帳への記入等にて記録、情報連携を図っている。	
	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。	○		6カ月に1回以上、モニタリングを実施している。	
	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。	○		①自立支援と日常生活の充実のための活動②創作活動③地域交流の機会の提供④余暇の提供について実施している。	
	25	子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。	○		SSTの実施、選択肢を提案するなどの活動を取り入れている。	
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。	○		児童指導員を中心に、施設長及び児童発達支援管理責任者を含め、参画している	
	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。	○		保護者へ承諾をいただき、情報共有、連絡調整を行っている。	
	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。	○		保護者へ承諾をいただき、情報共有、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。	○		保護者へ承諾をいただき、情報共有、連絡調整を行っている。	
	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。	○		保護者へ承諾をいただき、情報共有、連絡調整を行っている。	
	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。	○		保護者へ承諾をいただき、情報共有、連絡調整を行っている。	
	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。	○		定期的に児童館を活用している。地域のお祭り等の行事に参加している。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		児童支援部会のリーダーとして参加している。	
保 護 者	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、業務日誌、保護者への連絡帳への記入等にて記録、情報連携を図っている。	
	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。	○		利用契約時に説明し、閲覧用ファイルを設置している。	
	36	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		モニタリング会議や担当者会議にて子どもや保護者のニーズを聞いたうえで作成している。	
	37	「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。	○		モニタリング会議や担当者会議にて子どもや保護者のニーズを聞いたうえで作成し、同意を得ている。	
38	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。	○		場合に応じ、連絡帳や対面、電話を通じて保護者へお伝えしている。		

目 上 の 説 明 等	39	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。	○		今現段階で利用実績は無いが、マニュアルを作成し、対応できるように準備している。	
	40	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。	○		月1回以上、職員会議や支援会議にて検討する機会を設けている。月1回以上のお便り配布、ブログの更新、SNSの更新。	
	41	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きロッカーにて個人情報等を保管、管理している。	
	42	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。	○		場合に応じ、連絡帳や対面、電話を通じて保護者へお伝えしている。	
	43	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わった事業運営を図っているか。	○		パンフレットを各関係機関へ配布し、設置している。また保護者やボランティアの方によるイベントも開催している。	
非 常 時 等 の 対 応	44	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。	○		各種マニュアルを策定し、共有している。	
	45	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。	○		年2回以上、実施している。また協力事業とも連携を図り、実施している。	
	46	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、フェイスシートにて重要事項等を記載し、職員間で共有している。同意の元、薬台帳の情報共有も受け取っている。	
	47	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。	○		契約時、フェイスシートにて重要事項等を記載し、職員間で共有している。	
	48	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、または月1回以上の安全点検の実施、また年1回以上職員全体により研修・訓練を実施している。	
	49	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。	○		研修等の実施についてはSNS等を活用して共有化を図っている。	
	50	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。	○		事業所、及び法人へも情報共有している。	
	51	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。	○		法人、事業所にて虐待防止委員会を設置し、併せて虐待防止研修を実施している。	
52	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。	○		今現段階で利用実績は無いが、マニュアルを作成し、対応できるように準備している。		