

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名		発達支援室クオール鳥羽				公表日 2025年12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。	5		今後も密にならない空間、活動しやすい配置を考えています。	現状を維持していきます。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	5		法令に基づいた人員を配置しています。	現状を維持していきます。
	3	生活空間は、子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。	5		教室出入口の段差はあるが職員の見守りサポート対応でカバーに努めています。	教室の段差に気を付けます。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	5		こまめに清掃を行い心地良く過ごせる環境整備を心がけています。	現状を維持していきます。
	5	必要に応じて、子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。	5		集団活動や、個別に応じて臨機応変に環境を整えています。	現状を維持していきます。
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		日々職員間で情報を共有し、ケースカンファレンスを定期的に行っています。	定期的にカンファレンスを行えるよう、予定表に記入うして全職員に周知する。
	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。	5		年に一度保護者の方にアンケートにご協力して頂きご意見を受け止め、業務改善に努めています。	定期的にカンファレンスを行えるよう、予定表に記入うして全職員に周知する。
	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。	5		日々職員間で情報を共有し、意見を反映するように努めています。	必要な情報はメモにして周知する。
	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。		5	今後必要に応じて検討していきます。	今後必要に応じて検討していきます。
	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。	5		月に一度研修会とスタッフミーティングを実施しています。	様々な内容の研修会を実施する。

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名	発達支援室クオール鳥羽
------	-------------

公表日 2025年12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
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		ホームページにて公表しています。	現状を維持していきます。
	12	個々の子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。	5		お子さんの成長、発達や気持ちの状態に合わせた放課後等デイサービス計画を作成しています。	現状を維持していきます。
	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、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。	5		月一回のカンファレンスの場で共有し話しあうようにしています。	現状を維持していきます。
	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。	5		放課後等デイサービス計画を基に個々に合わせた支援を行っています。	全職員間で、しっかりと確認していきます。
	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。	5		事業所独自の物を使用し、お子さんや保護者の方の状況やご要望を理解できるためのアセスメントを心がけます。	日々の気づきを書き留めて、職員間で検討、確認を行います。
	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。	5		保護者の方のご要望を大切にお子さんに必要な支援の内容をわかりやすい文章で表現するようにしています。	現状を維持していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		支援にあたる職員で意見を出し合い、よりよい内容になるようにしています。職員間で意見が出しやすい環境作りをしています。	日々の気づきを書き留めて、職員間で検討、確認を行います。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		お子さんの特性や発達に合わせながら運動や課外活動などを取り入れています。	職員で話し合い、新しいものも取り入れる。
	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て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。	5		お子さんの特性に合わせて活動のバランスを考えています。	日々の気づきを書き留めて、職員間で検討、確認を行います。
	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。	5		その日の利用児童の情報や様子を確認し、共有しスタッフ間でスムーズに支援が行えるように努めています。	現状を維持していきます。
	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。	5		振り返りが次の支援に活かせるように一日の流れの気づきの共有を大切にしています。	現状を維持していきます。
	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。	5		日々、記録を取り、次の支援すべき点について検証しています。	日々の気づきを書き留めて、職員間で検討、確認を行います。
	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。	5		お子さんの状態に合わせて適宜放課後等デイサービス計画の見直しをしています。	普段から気になることを書き留めて振り返りやすくしていきます。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	5		個々のお子さんの状況に応じた支援ができるよう工夫しています。	4つの基本活動を教室に張り紙をして、普段から職員が意識して支援するようにします。
	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。	5		子どもたちの気持ちを大切にし、自主性を育てるよう取り組んでいます。	子どもたちの意思を尊重し、待つことを大切にします。

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名	発達支援室クオール鳥羽				公表日 2025年12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
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5		担当者会議には、児童発達支援責任者が出席しています。	他の職員も出席できるときは出席します。
	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。	5		直接学校の先生と情報共有のため、お話しをする機会を持っています。	現状を維持していきます。
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	5		保護者の方の許可を頂いて直接学校と連絡をさせて頂いています。	現状を維持していきます。
	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		保護者の方を通して、支援内容の情報共有、直接お話しをする場合があります。	積極的に情報共有に努めます。
	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。	5		各機関との必要な情報共有に努めています。	積極的に情報共有に努めます。
	31 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパー・バーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	5		事業所向けの研修にはできる限り参加し助言を受けています。	様々な内容の研修会に全職員が参加します。
	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。		5	個人情報のため、交流を希望されない保護者様が多数みえるため、機会は設けていません。	現状を維持していきます。
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		各機関との必要な情報共有や参加に努めています。	現状を維持していきます。
	34 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	5		保護者の方には、送迎時など情報を共有しています。個別面談もしています。	日々の療育のプログラムや様子をしっかりと伝えることを心掛けます。
	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（ペアレン特訓等）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。	5		ご家族での困りごと等については、個別にご相談の時間を作っています。	相談しやすい関係を築けるよう、信頼関係の構築を目指します。
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。	5		契約時にお話をしています。	ご理解いただいているか、各項目で確認しながら丁寧に説明します。
	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。	5		日頃から保護者の方と話をする機会をとり、情報や要望を共有しています。	相談しやすい関係を築けるよう、信頼関係の構築を目指します。
	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。	5		保護者の方と面談を行い、しっかりと確認して頂いています。	現状を維持していきます。
	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。	5		利用日には必ず保護者の方と話をするなど、対話の時間を大切にしています。	相談しやすい関係を築けるよう、信頼関係の構築を目指します。
	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。	5		夏祭りなどの行事を行い家族で参加して頂き交流の場を設けています。	保護者同士が交流できる行事を毎年開催できるよう考えています。
	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。	5		相談があつたら早急に職員で情報を共有し相談し対応にあたっています。	相談しやすい関係を築けるよう、信頼関係の構築を目指します。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		事業所のホームページや月一回のお便りで必ず発信しています。	分かりやすく見やすいお便りであることを心掛けます。
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		職員一同、十分に気を付けるようにしています。	現状を維持していきます。
	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。	5		お一人お一人の状況に合わせた分かりやすい対応を工夫しています。	相談しやすい関係を築けるよう、信頼関係の構築を目指します。
	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。	5		ご招待はしていませんが、地域の方との関係を大切にしています。	地域に開かれた運営ができるよう交流機会を考えています。

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名	発達支援室クオール鳥羽
------	-------------

公表日 2025年12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
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。	5		マニュアルを策定し、職員に周知すると共に毎月訓練を実施しています。	様々な事故を想定した訓練を定期的に行います
	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。	5		避難訓練は、毎月実施し、年に一度引き渡し訓練も行っています。	職員と利用者が参加し非常事態を想定した訓練を行います。
	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。	5		毎年必ずフェイスシートを保護者に記入してもらい確認しています。	フェイスシートに変更がある場合はその都度連絡を貰い、記入していきます。
	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。	5		保護者からの申し出に対応しています。	フェイスシートに変更がある場合はその都度連絡を貰い、記入していきます。
	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		職員の研修を行い、安全管理に対して意識を高めています。	現状を維持していきます。
	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。	5		お便りで知らせ、玄関へ安全計画書をそなえてあり、いつでも保護者が確認できるようにしています。	保護者、利用児共に安心して事業所が利用できるようにしていきます。
	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。	5		事故報告書、インシデント報告書を使用して、危険事項の共有をしています。	危険だと思うことがあればメモを取り、ヒヤリハットとして職員で共有します。
	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。	5		虐待防止委員会を作り、意識向上のための研修を実施しています。	現状を維持していきます。
	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。	5		医師の指示のもと必要な場合は保護者の同意書を頂き、計画書に明記しています。	現状を維持していきます。