

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	ぱすてる		公表日		2026 年 2 月 20 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。	10	0	活動スペースは一か所であるが、広く、多目的に使用できる。	
	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。	8	2		配置数自体は基準を満たしているが、物理的に手が取られて「足りない」と感じる瞬間は要所にある。 →求人、採用活動はもちろんだが、何に手を取られるかを考え、対応力を上げることに注視したい。
	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。	7	3	スロープを上がった所が、個別スペースの一つとして機能しており、そこで安心して過ごすことのできる児童さんも居られる。	スロープを上がった所やトイレが死角になるため、児童さんの行動が把握しづらい時がある。 →所在を確認して現場で共有し、適時、見守りの支援を入れる。事例検討を頻回に行い職員個々の判断力を高める。
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	10	0	・天井が高く、ワンフロアで開放的な空間。活動スペースは一か所であるが、広く、多目的に使用できる。 ・日々の掃除・消毒、空気清浄機を常時稼働など、清潔な環境に気を付けている。 ・月に2回の「環境整備」で、普段できないところの掃除をしたり点検を行う	
	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。	7	3	部屋はないが、必要に応じてパーテーションを使用し一人で過ごせる場所を作っている。	個別の部屋がないので、児童さんが気持ちの切り替えがしなくても難しい時がある。 →パーテーション利用。支援室や廊下側スペースなども適宜活用。天気が良ければ建物周りを散歩するなど。
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。	9	1	資料に目を通し、意見を付けて会議に参加している。（支援会議の資料は1週間前に配付）	→支援会議に参加できない職員もいる。広くその内容が伝わるよう発信と説明を強化する。
	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。	9	1	保護者向け評価表、自由記述のアンケートなどで意向を把握し、次年度の事業計画の作成に役立っている。	あるのかないのか把握できていない。 →新規職員への説明不足。今般の評価時に説明と指導を行う。また、昨年比など見やすく分かりやすい工夫。
	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。	9	1	各種会議、日々の朝礼やミーティング時に意見交換を行い、そこで検討や業務改善につなげている。	いったんは業務改善しやっているといつの間にかやっとなかたりしている。 →丁寧な説明と合意形成、そして決定事項の明文化（5W2H）と周知徹底。
	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。	0	10	現時点、未実施	現時点、未実施
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	9	1	外部研修、法人内部研修、事業所独自の勉強会等を行っている。法人内では職階別の研修や救急法講習など、事業所ではガイドライン勉強会、研修報告会などの勉強会を設けている。	→研修機会のない職員にも受講機会や、得られた学びを共有する機会が得られるよう配慮する。
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。	10	0	ホームページでの公表と、玄関にいつでも見て頂けるようにファイリングし設置している。	
	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。	10	0	定期的な面談や日々のやりとりからニーズや要望を聞き取り、計画作成を行なっている。	
	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。	8	2	月に2回、パート職員も含め個別計画検討会議をし、個々の児童に必要な支援を話し合っている。	→会議方法の見直し。また、会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明の強化。
	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。	9	1	計画に沿った支援が出来ているかに着目した記録様式なので、記録をつけながら支援の振り返りができる。	→記録様式に支援目標はあるが、計画全体を意識的に俯瞰できるようにしておく。
	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。	8	2		記録やアセスメントシートなどを読んでしっかり把握することがまだできていない。 →新規職員へのフォロー体制の強化。 →各種アセスメントの内容を会議前に読み込み、計画検討や活動立案に活かす。
	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、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。	9	1	本人支援では5領域を意識した支援目標を立てている。	→記録様式に支援目標はあるが、計画全体を意識的に俯瞰できるようにしておく。また、「地域支援・地域連携」の具体的な支援内容をしっかり考える必要がある。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	2	毎月、活動立案会議を行い、他職員の意見も取り入れながら、季節も感じられるような活動を考えている。	立案してあるプログラムについての検討会議には参加している（という認識である）。 →意見交換し内容は適宜修正する、積極的にな案を提案してもらうなど、会議の在り方を調整し認識をすり合わせる。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	1	季節に合った活動や、児童が希望する活動を取り入れつつ、事前資料として1カ月の活動案を提示する。それを会議に諮り、その中で5領域におけるポジションについても検討している。	→同じ活動を定期的にすることで成長が見られることもある。固定化によるマンネリズムにつながらないよう会議で調整する。
	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。	10	0	個別/集団、両方の活動を取り入れるようにしている。また、集団活動でも個別対応が必要な方や、入りにくいと感じられる方は、参加の仕方を工夫したりしている。	
	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。	8	2	・全員揃っての打合せが難しい時は個々に必要事項を伝達する。 ・活動案や全体的なスケジュールを見えるようにし、自分の動きやその他の動きも分かるようにしている。	・児童の下校時間が早い曜日は、全員が揃ってすることは難しい。 ・毎日ではできていない。 →参集せずとも情報共有できるようにツールの最適化を図り、漏れの無いようにする。
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。	8	2	普段とは違う様子や気になる事があった場合などは、支援終了時に職員同士で話をする。	日々、朝礼やMTGを行うが、全職員へのタイムリーな周知は難しい。グループウェアや回覧、掲示でも同様。 →年度後半から「終礼」を取り入れ、気づきの鮮度を上げる。また伝達者は、緊急度と重要度に応じて、対面、グループウェア、メッセージ+口頭など適宜使い分ける。	
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。	8	2	特に支援が必要な方に関しては、グループウェアで記録を全員が見られるようにしている。	→確認だけでなく、そこから検証・改善につなげる仕組みをもうひとつ作る。	
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。	9	1	月に2回の個別計画検討会議にて話し合っている。	→計画検討会議はモニタリングを兼ね、支援者の目録と児発管の計画をすり合わせる場となっている。会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明を強化する。	
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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	10	0			

	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。	10	0	・活動では個々に意見を聞く場面をつくる。 ・余暇時間は、使える玩具などを写真やイラストで分かりやすく提示し、メニューを選んでもらう。 ・おやつは、欲しいものを自分で選ぶ仕組み。	
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。	10	0	児発管が出ている。支援員と児発管は、連携を取り、日々の支援の内容を細かく伝達し合っている。	
	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。	7	3	協力医療機関、他事業所、学校などと適時連携している。	→職員への説明不足。フォーマルアセスメントを会議で提示するなど、必要な補足情報を随時示す。
	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。	8	1		→学校での様子は終礼時にも共有。必要があれば電話で尋ねるなど、能動的な情報収集を心がける。
	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。	9	1		→移行会議に参加できない場合でも、保護者や相談支援員を通じて情報共有を行っている。
	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。	0	10	(非該当)	(非該当)
	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。	9	1		児童発達支援センターの研修を受けたか分からない →毎年研修受講しているが、新規職員への説明不足。中途採用者へのフォロー体制を強化する。
	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。	10	0	毎年、児童クラブとの交流会がある。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	0	10	法人としての地域福祉計画への参画はある。	
	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。	10	0	送迎時にお話をしたり、LINEで日々の活動の様子等を写真に一言添えて、伝えている。	
	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。	7	3	面談時に要望を伺ったり、困った事をお聞きした時には、職員間で話し合い、お答えする事もある。	→家族支援の専門性を高めるため、関連した研修等を導入する。
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。	9	1	契約や面談時に行っている。	→職員への説明不足。必要な情報を随時示す。
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、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。	10	0	面談時	
	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。	10	0	面談時	
	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。	10	0		
	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。	8	2	親子活動で、保護者同士の交流ができています。	交流する機会が設けてあるか、把握していない。 →新規職員への説明不足。中途採用者へのフォロー体制を強化する。
	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。	9	1	苦情解決については、事業所に窓口を設けており、苦情解決責任者、第三者委員を選任している。苦情件数や内容について機関紙にあげている。	→職員への説明不足。必要な情報を随時示す。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	10	0	・ばすてる新聞・機関紙・Instagram・Facebook等。 ・LINEを使って活動時の写真を送り、様子を詳しく伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0		
	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。	10	0	児童の特性に考慮し、話し言葉より文字で伝えたり、写真やイラスト等を使用し視覚化したり、工夫している。	
	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。	9	1		地域ゴミ拾いを行っているが、あまり認知されていない。事業所を知って頂けるような機会があるとよい。 →地域の行事等への積極参加について検討する。
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。	10	0	マニュアルは策定されている。	発生を想定した訓練まで至っていないものがある。 →マニュアルを用いた勉強会を設定する。
	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。	10	0	BCPの作成は出来ている。法人で行われる訓練に参加している。	
	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。	9	1	サポートブックに情報を記載している。	把握できていないことが多い。 →新規職員へのフォロー体制の強化。 →服薬の有無によって調子が変わる児童もいるので確認は必須。
	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。	10	0	(該当1名、医師の指示書あり)	
	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。	10	0	・安全計画に基づき、毎月避難訓練を活動に入れ実施している。 ・職員研修（感染症、権利擁護、救急法等）は事業所や法人内で全職員参加している。 ・ばすてる/ばすてるびいすで相互に安全点検を行っている。	
	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。	10	0	契約時、面談時に周知説明	
	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。	9	1	奇数月にリスク会議の実施。起こった出来事に関しては周知する。	未然に防げた事例も記録に残し共有できるというが、なかなかできていない。 →権利擁護会議で事例検討を頻回に行う。
	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。	9	1	・毎月、権利擁護会議あり、適切な支援ができるよう話し合いの機会を設けている。 ・11月からは事業所独自の振り返りシートを実施。	→会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明を強化する。
	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。	0	10	(現時点、該当者なし)	(現時点、該当者なし)