

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童通所支援センターラブアリス函館若松（放課後等デイサービス）		公表日		2026年 3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。	3	0	個別課題と運動の時間を分けて活動を行ったりスペースを分けて行っている。	
	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。	3	0	今後職員が増える予定であり、求人広告の掲載も継続している。	
	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。	3	0	児童が活動や移動をし易い動線を確認しています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	3	0	清掃、補修、おもちゃの消毒、室内の消毒を毎日行っています。	
	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。	3	0	場面よっての必要性や子どもの訴えで、スヌーズレンや別室など使用を認めています。	
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。	3	0	毎日職員間で振り返りを行い、次の日からの業務に活かしています。	
	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。	3	0	アンケート結果をホームページで公表しています。	
	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。	3	0	アンケート実施後職員間で共有し、改善すべき点を話し合っています。	
	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	3		今後、実施できるように努めていきます。
	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。	3	0	積極的にできる限り研修会に参加しています。	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	3	0	保護者の方と課題を共有して支援プログラムを毎日記録にて細かく公表しています。	
	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。	3	0	アセスメントツールを使用して評価しています。	
	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、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。	3	0	支援会議を行い、職員全体で話し合って決めています。	
	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。	3	0	支援会議の際に共有し計画に沿って支援を行っています。	
	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。	3	0	アセスメントツールを使用して評価しています。	
	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、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。	3	0	適切に設定し対応しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	0	職員間で話し合いを行いプログラムを立てています。	

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。	3	0	毎月イベントを設定したり、長期休みや祝日に応じて支援を行っています。	
	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。	3	0	個々に合わせた支援内容を細かく設定して行っています	
	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。	3	0	毎朝、必ず打ち合わせを行っています。	
	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。	3	0	支援終了後に必ず振り返りを行い、次の日からの支援に努めています。	
	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。	3	0	その日のことはその日のうちに記録に残し次からの支援にいかしています。	
	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。	3	0	振り返りの際に個別支店計画の見直しを話し合っています。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	3	0	適切に設定し対応しています。	
	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。	3	0	自分の意思で選択、決定できるようなプログラムを提供しています。	
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。	3	0	児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	3	0	学校との情報共有を積極的に行っています。	
	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。	3	0	学校との情報共有を積極的に行い、適切に対応しています。	
	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。	3	0	半年に一回保育園見学、情報共有を行っています。	
	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。	3	0	対象の利用者様がおりません。	
	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。	3	0	研修や連絡会には積極的に参加しています。	
	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。	3	0	頻繁ではありませんが地域の児童館などで交流の機会を設けています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	0	積極的にできる限り参加しています。	
	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。	3	0	情報共有を行い、相談や助言をしあいながら支援を行っています	
	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。	3	0	月一回のお手紙で療育プログラムや支援の必要性に支援の知識に関する情報提供は行っています。今後はペアレントトレーニングや保護者様対象の研修会も企画していきたいと思っております。	
	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。	3	0	契約時に説明しています。	
	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。	3	0	半年に一回保護者様との面談を行っています。送迎時や電話などで課題や通所時の様子を共有させて頂き、共通理解を得るようにしています。	
	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。	3	0	適切に対応しています。	

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。	3	0	半年に一回保護者様との面談を行っています。送迎時や電話などで課題や通所時の様子を共有させて頂き、共通理解を得るようにしています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	0	3		今後、参加の機会を設けていきたいと思ます。
	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。	3	0	適切に対応しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	3	0	毎月おたよりを発行し、次回のイベントや当月の活動内容を報告しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3	0	十分に注意し取り扱っています。	
	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。	3	0	個々のニーズに合わせたコミュニケーションを図っています。	
	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。	3	0	町内会の方とはつながりを持ちイベントごとの情報収集は行っている。	
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。	3	0	マニュアルに応じてや会社全体で訓練、年2回事業所内避難訓練を行っています。	
	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。	3	0	マニュアルに応じて年2回事業所内避難訓練を行っています。	
	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。	3	0	フェイスシートを来所開始時に提出してもらい心身状況等把握しています。	
	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。	3	0	対象の利用者様がおられません	
	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。	3	0	マニュアルに応じて年2回事業所内で避難訓練を行っている。	
	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。	3	0	契約時に説明しています。	
	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。	3	0	毎日の議事録にヒヤリハットのありなしを記載し、あった時は内容を記録している。	
	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。	3	0	虐待防止研修を職員全員が受講し適切に対応しています。	
	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、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。	3	0	身体拘束を行わないことを前提とし、緊急性、非代替性、一時性であることを条件に緊急止むを得ず行う際は記録に残し、保護者様には説明の上同意を頂いております。	