

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		トレスポ南仙台				公表日	2027年 3月17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。	16		利用児に対してロッカーの数が少ないため、曜日ごとに使用するロッカーを変更するなど工夫している。		
	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。	16		多めの配置になっている お子様に対するサービスの空白時間がない。		
	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。	15	1	Bクラスは個室がないがカーテンを設置した。事業所が2階にあるため、バリアフリーの点で配慮が必要。	エレベーターがないためハード面での改善は難しいが、子どもが安全に落ち着ける環境は今後も整えていきます。	
	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。	16		木の壁面を作り緑を増やした。 活動に合わせて机を移動し、室内環境を整えている。	観葉植物や緑を置くことで、こどもだけでなく保護者や職員にとっても落ち着く環境になっているため今後も心地よい環境作りを行っていきます。	
	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。	15	1	個室がないBクラスはカーテンやパーティション等で対策している。 落ち着いて過ごしたい子や精神的に不安定になった子などが使用できて良い。 カーテンなど様々なものを使用し、必要に応じて部屋を区切るなど、工夫して環境設定できている。	クールダウンスペースやひとりになれる場所が必要なため、今後も空間を仕切ったり対応してまいります。リラックスできる空間も作っていただけると幸いです。	
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。	15	1			
	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。	16				
	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。	16		研修やミーティング、面談等の時間が設けられている。 毎日のミーティング、半年ごとの個別面談実施。 会話しやすい職場環境になっている。 毎日の振り返りや職員会議で、意見や考えを共有している。		
	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。	10	6	分からないため働き始めて日が浅いので、まだ理解出来ていない。 分からないため、【いいえ】にします。	現在、第三者評価は受けていません。今年度を目標に評価を受け業務改善に取り組んでいきたいと思っています。	
	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。	16		毎月の職員研修、外部交流など		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	16				
	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。	16				
	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。	16				
	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。	16				
	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。	16				

適切な支援の提供	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。	16			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	16		常勤、非常勤で立案実施している	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	16			
	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。	16			
	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。	16			
	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。	12	4	翌日のミーティングで振り返りを行っている。 支援後すぐに必ず振り返りをしているわけではない。その日のうちに非常勤職員からの共有もあると、次の日のミーティングで全体にも周知できるため、共有方法を考えたい。	勤務時間の関係から当日の振り返りが行えず、翌日に行っています。当日の特記事項に関してはリーダーや児発管に伝え、翌日のミーティングで周知、確認できるよう伝達漏れがないようにしていきたいと思います。
	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。	16			
	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。	16			
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	16			
関係機関や保護者との連携	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。	14	2	自己選択の場も設定しているが、こちらから与えてしまうことも多いため、支援方法を検討していきたい。	こどもの主体性を配慮して行っていますが、支援について子どもの自己決定力を育てたい。今後支援方法は模索していきたいと思っています。
	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。	16			
	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。	16			
	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。	16			
	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。	12	4		配慮事項のあるお子さんについては就学前の保育園に出向き、現状の把握と保育園での対応の確認を行っています。放デイを利用するにあたって理解を深められるよう努めています。
	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。	8	8	該当する利用者がいない	
	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。	6	10	入社して間もないので参加したことがない 為、機会があれば参加したい	地域の児発センターとの連携や研修の機会がありませんでした。今後関係機関とさらに連携を強化して、職員の支援の質の向上に努めていきたいと思っています。
	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。	16			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	9	時間が合わず出席が難しいことが多い	なかなか参加できていなかったため、都合の月時は積極的に参加していきたいと思っています。

	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。	16			
	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。	15	1		
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。	16			
	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。	16			
	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。	16			
	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。	16			
	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。	16		父の会を初めて実施。	
	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。	15	1		苦情対応窓口を設置、責任者を選定し重要事項説明書に記載しています。苦情があった場合には当日中に対応しています。
	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。	16			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	16			
	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。	16			
	45	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。	16		地域のマルシェに参加。	
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。	16			
	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。	16			
	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。	16			
	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。	14	2	保護者からの指示により対応している。	
	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。	16			
	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。	16			
	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。	16			
	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。	16		月に研修の機会があり、参加している。	
	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。	16			