

令和 6 年 度

健康福祉サービス自己評価結果報告書

報告書の内容

添付書類	添付した書類に○を記入
チェック済評価基準	☒
評価基準概評	☒
サービス改善計画	☒

施設・事業所名： 改修後等サービスセンター

健康福祉サービス自己評価実施状況報告書

令和 7 年 4 月 10 日

大津市障害福祉課長 あて

(所在地)

大津市大江山にて月11-17

(施設・事業所名)

ぐうとらふ

(代表者職・氏名)

代表 山元大也

健康福祉サービス自己評価を、「本県における健康福祉サービス評価システムの推進について」により実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 施設・事業所の名称

ぐうとらふ

2 評価基準およびサービスの種別（該当の記号に○印を付し、サービスの種別を記入）

○評価基準

ア 障害福祉サービス共通評価基準①〔障害者／施設、グループホーム〕

(種別：)

イ 障害福祉サービス共通評価基準②〔障害者（児）／在宅〕

(種別：)

ウ 放課後等デイサービス自己評価表

エ 児童発達支援自己評価表

オ 保育所訪問支援自己評価表

※種 別（記入例：就労継続支援B型）

3 自己評価の実施時期（自己評価結果をとりまとめた時期）

令和 7 年 4 月

4 県のホームページで、自己評価を実施した施設・事業所の名称、所在地、実施時期、事業所での評価結果の公表の有無を情報提供することについて

提供してもよい ・ 提供しないでほしい

5 自己評価結果の公表の有無（該当するところを○で囲む）

- ①市町への送付 ☒ した ・ ☐ しない
②滋賀県健康福祉事務所への送付 ☒ した ・ ☐ しない
③県庁障害福祉課への送付 ☒ した ・ ☐ しない
④施設・事業所内での閲覧提供 ☒ した ・ ☐ しない
⑤インターネットのホームページ ☒ した ・ ☐ しない
⑥その他の方法での公表

（具体的に：

）

6 サービス改善計画の公表の有無（該当するところを○で囲み、括弧内に記入）

- ①市町への送付 ☒ した ・ ☐ しない
②滋賀県健康福祉事務所への送付 ☒ した ・ ☐ しない
③県庁障害福祉課への送付 ☒ した ・ ☐ しない
④施設・事業所内での閲覧提供 ☒ した ・ ☐ しない
⑤インターネットのホームページ ☒ した ・ ☐ しない
⑥その他の方法での公表

（具体的に：

）

7 自己評価を実施して感じたこと、評価基準・ガイドライン等への意見やサービス評価について今後望むこと

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	放課後等デイサービスぐっどらいふ		
○保護者評価実施期間	令和 6年 4月 1日 ~ 令和 7年 3月 20日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○従業員評価実施期間	令和 6年 4月 1日 ~ 令和 7年 3月 20日		
○従業員評価有効回答数	(対象者数)	5	(回答者数) 1
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年 4月 10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	会議や話し合いの機会を多くもつようになっていること。 毎月の振り返り会議の実施。	月の月間予定として会議や振り返りなどの業務を取り決めている。	知識向上のための研修を年間研修に組み入れる
2	支援会議やカンファレンスへの積極参加	学校下校の際の担任との連携などの情報共有及び収集	
3	記録用紙など作成する書式などの定期的な業務改善の視点での見直し	記録作成など日々の業務を作業として行うのではなく、どういった目的でしているのかという視点を大切し、業務改善はもちろん書式を必要に応じて改善をしている。	見直しのスケジュールを定期的に年間を通して設定するなど

	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	第三者委員会による評価	事業所単位での第三者委員会選定や委員の招集の難しさ	他法人や自立支援協議会での情報提供を依頼などを行う
2	放課後児童クラブや児童館	児童クラブなどとの交流に関してはできておらず、難しさを感じている。	他法人や自立支援協議会での情報提供を依頼などを行う
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 放課後等デイサービス ぐっどらいふ

公表日 令和 7年 4月 10日

利用児童数 29

回収数 16

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
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。	13	3				
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	13	2		1		正社員(常勤)5名、非常勤職員1名 現状のぐっどらいふ所属スタッフです。 専門性に関しては、日々研鑽する必要がある と感じ、外部研修や社内研修の積極的な開催 及び参加をしていきたいと考えております。 今年度も引き続き経験や知識の向上に努め、 支援がより良いものとなるように努めていき たいと考えております。
	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。	12	2		2		
	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。	14	1		1		
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。	16				その時の子どもコンディションに合わせ て個別に対応して下さってありがたく 思っています。	ありがとうございます。今後も子ども達 に寄り添いながらより良い支援を考えて いきたいと思っています。
	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。	14			1	無記入1名	
	7 こどものことを十分理解し、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。	16					
	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。	16					
	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。	16					
	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。	15	1				
	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。		2	10	3	・無記入1名 ・活動時間的に限られているから交流計 画を立てるのも大変そう ・特性のある子供達なので、交流は大切 だが、現実的にむづかしいから、個人的 にはそこは求めていない。	ありがとうございます。計画を立てて、 というのは難しい部分ではありますが、 おでかけの際に公園等で地域の子どもと の交流を持つ場合もあります。
保 護 者 へ	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。	16					
	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。	16					
	14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	3	4	5	3	無記入1名	
	15 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。	16					
	16 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。	16					
	17 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。	16					

の 説 明 等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。		2	10	4	④同様。もし保護者交流をすることが必須ならば、同じような特性の子供達同士よいと思う	ありがとうございます。
	19	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。	15	1				
	20	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がなされていると思いますか。	15			1		
	21	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。	6	3	2	5		活動概要等は毎月のお便り『ぐっどなライフ便り』に記載をしております。HPに関しては『https://goodlife-goodtime.com/』となっております。
	22	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。	14	1		1		
非 常 時 等 の 対 応	23	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。	10	1		5	LINEができたので周知の手段が増えて良かったと思います。	ありがとうございます。現在LINEの運用については緊急時のみとなっております。ご不便をおかけしておりますがどうぞよろしくお願いいたします。また、各種マニュアルにつきましては整備し、事業所にて掲示がされております。
	24	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。	11			5		職員対象に消防訓練、救命訓練を年1回実施するとともに、利用者対象に避難訓練を年1回以上実施。また、長期休暇中の活動に『京都市防災センター』へ行ったり、消防署への見学なども行っております。
	25	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。	10	4		2		安全に関する各種マニュアルを作成しております。
	26	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。	14			2	・事故ケガなどがない為 ・起こったことがないのでわかりません	ありがとうございます。今後とも事故等には細心の注意をはらっていきたいと思います。
満 足 度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	15			1		
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	14	2			・行くのが習慣という枠の中で疲れ具合で気分の上げ下げがあるので。 ・利用日を増やしてほしいとお願いされることがあります。	ありがとうございます。子ども達が楽しみに通所できるよう、活動内容など考えていきたいと思っています。
	29	事業所の支援に満足していますか。	16				いつもお世話になってます	こちらこそいつもありがとうございます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
ぐっどらいふ		令和 7年 4月 10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。	○			
	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 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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
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。	○			
	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。	○		・今年度も3月頃に保護者アンケートを実施 (現在集計中で近日HP掲載公表予定)	
	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。	○		・支援前と送迎が終わった後の一日2回 パート職員も含めた会議を実施している。	
	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。		○		・自立支援協議会を通じて今後検討を行う。
	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。	○		・法人全体会議に加え、定期的に職員研修を実施。新規採用職員は自立支援協議会主催の新人研修を受講。	
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。	○		HPに掲載をしている。	
	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。	○			
	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。	○		・就業前に各日の利用児童の アセスメントを確認することを行っている。 ・パート職員にも情報共有の強化	
	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。	○			
	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。	○		・記録作成書式も記入のしやすさや 記録項目などを定期的に見直しを行っている。	
	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。	○			
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月活動会議を事業所内で開催	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎月活動会議を事業所内で開催	

供	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。	○			
	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。	○		・支援前と送迎が終わった後の一日2回 パート職員も含めた会議を実施している。	
	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。	○		・支援前と送迎が終わった後の一日2回 パート職員も含めた会議を実施している。	
	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。	○		・支援前と送迎が終わった後の一日2回 パート職員も含めた会議を実施している。 記録作成も全職員で行っている。	
	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。	○		・毎月児童毎の個別支援会議 (振り返り会議)を実施	
	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。	○			
	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。	○			
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。	○		・担当者会議には積極的に参加をしている。 管理者だけでなく、可能な限り新規職員等も同伴での会議参加を心掛けている。	
	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。	○			
	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。	○		・学校の担任との申し送りは強化し、個別での話し合いが必要な場合には電話または会議の日を設定している。	
	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。		○	・ぐつどらいふは『中高生』対象のため保育園等はないが、『小学生』対象のぐつどらいふと連携をしている。	
	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。	○		・相談支援事業所、進路先事業所との連携の強化を図る。	
	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。	○		・必要に応じて相談を行っている。	
	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。		○		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・放課後支援部会、学齢期プロジェクトに所属し、各会議に参加している。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		・年2回の個別面談を実施している。	
	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。		○		
	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。	○			
	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。	○		・年2回の個別面談にて計画原案の説明でご家族の意見を伺い、計画書に反映をさせている。	
	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。	○			
	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。	○		・年2回の個別面談以外にも必要に応じて、面談の実施や訪問を行っている。	

保護者への説明等	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軸を設ける等の支援をしているか。		○		
	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。	○			
	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。	○		・毎月事業所お便りを作成している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。		○		
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。	○		・各種マニュアルの整備を行っている。 ・長期休暇時に避難訓練を実施	
	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。	○		・長期休暇時に避難訓練を実施 ・消防署での救命救急講習の参加	
	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。	○		・アセスメントの初回にて確認。 その他必要に応じて連携を行っている。	
	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。	○		・アセスメントにアレルギー項目を記載し、保護者から聞き取りを行っている。	
	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。	○		・安全計画等のマニュアルの整備を行っている。	
	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。	○		・全スタッフが見やすくいつでも確認できるように事務室に掲示している。 ・面談時に閲覧をしていただける状況。	
	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。	○		・毎日就業後の会議にて全スタッフでヒヤリハット事項を確認し、事例をまとめている。	
	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。	○		・業所内研修、外部研修への積極参加	
	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。	○		・定期的な身体拘束委員会の開催を行い、説明、計画に記載をしている。	

障害福祉サービス共通評価基準 概評 **〔各シート共通〕**

○概 評

①非該当とした項目（放課後等デイサービス、児童発達支援、保育所等訪問支援については「いいえ」とした項目）の説明、②独自に必要なと思われる評価項目等、③項目評価を通じて気づいた点などを記入してください。

①項目『9』に関して、自立支援協議会での検討も含め事業所として更なる改善の検討を行う必要がある。

③項目『11』に関して“楽しさ”を重視しつつも利用児童の成長や発達にポイントとなる活動を設定していく。

③項目『14と15』に関して常勤職員だけでなく、パートスタッフを含めた事業所全スタッフで情報共有の強化と支援につながる知識向上を目指していく。

③項目『28』に関して学校との連携において、まずは担任との信頼関係の構築を図り、
何かあってからではなく、いつでも日頃からの連携に努める。また、場合によっては会議の日を
設けたりしていきたい。

③項目『30』に関して学校卒業後の進路(障害福祉サービス事業所等)に関する保護者からの相談に対して適切なアドバイスができるようにしていきたい。また今年度同様に進路先の事業所との情報共有を図る。

③項目『46』に関して今年度も定期的な訓練を計画・実施し、防災意識の向上を図る。

○サービスの質の向上に向けて取り組む課題

前回までの評価において、サービスの質の向上に向け取り組む課題を設定している場合はその内容と進捗状況を、また、新たに今回の評価によって今後取り組むべき課題がある場合も、その内容を記入してください。

[illegible]

【参考様式】

サービス改善計画書

策定日：令和 7年 4月 10日

事業・サービス名：放課後等デイサービス

施設・事業所名：ぐっどらいふ

自己評価項目	評価結果	問題点・課題	改善内容と目標	時期と期間	責任者	備考 (必要な予算等)
10	○	研修内容や外部研修機会の更なる向上	事業所内研修においては、研修内容の策定及び実施を行う。外部研修に関しては、スタッフへの周知・提案を行い、積極的な参加を行っていく。	令和8年3月 末 1年間	山崎	
10	○	事業所年間研修予定の充実	事業所でどんな研修が必要なのか経験等を踏まえて必要な研修を適宜行えるように年間計画に盛りこむ	令和8年3月 末 1年間	山崎	