

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		多機能型事業所 いろいろ		公表日		2026/3/6	
		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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとりになれる部屋などがある。 ・個室も多く個別対応、少人数活動も行いやすい。 ・活動内容、人数に応じて部屋を変えたり、集団、少人数共に対応できている。 ・クールダウンできる部屋もあり、安心して過ごせていると思う。 ・1人で過ごせる場所もある。活動内容や状況に合わせて部屋を使いわけている。 		
	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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・1名多く人員配置している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動や児の状態等で、そちらに職員がかかりきりになってしまうと目の届いていない児が出ている。 	
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・完全バリアフリーではないが、児にわかりやすい構造、障害の特性に応じ情報伝達等の配慮はされている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今以上に視覚的配慮をしていきたい。 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・学習室を設置している。 ・風邪の症状がある時や、疲れている時に個室で過ごせるようにしている。 ・子どもたちが整理整頓しやすいように棚を増やした。 		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・静かに過ごしたい時やクールダウンしたい時、申告して使用できる部屋がある。 ・職員に伝えることで2Fの個室を用意している。クールダウンが必要な時も使用できている。 ・クールダウンできるスペースがあり、使いたい時は職員に伝えてから使うようになっている。 		

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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の報告、振り返り、月1回のケース会議にパートさんも参加してもらってみんなで確認できている。 ・各児年1回全職員でケース会議を行っている。 ・毎日終業前の打ち合わせ、月1回のスタッフミーティングで反省を出し合い共有している。 	
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートについて職員会議等で毎年検討し、出来ること、取り入れられることを考えている。 ・スタッフミーティング、打ち合わせで共有。改善点を考えている。 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフミーティング、打ち合わせ、ケース会議などで全スタッフの声が聞ける場を設け、把握、改善に努めている。 	
	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。	3	5		<ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員会自体なし。 ・第三者委員会の設置なし。
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止、権利擁護」「感染症対策」の研修は年2回、「BCP」は年1回行っている。 ・虐待、感染症、BCP等の研修を行っている。外部研修案内している。 	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・HPにて公開して、保護者には書面で説明、配布している。 	
	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。	9	0		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の打ち合わせやケース会議等で個々の児に対しての検討を全従業員で行っている。 ・各児年1回全職員でケース会議開催。 ・事業所内のケース会議を行うことで、日々の様子の確認、中間評価も含め話し合っている。 	
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日誌の目標の欄に落とし込んでいるため確認しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画ができた時点では周知されていない。
	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	1		

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。	9	0	・5領域で計画を立てることで以前より具体的で分かりやすい。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	1	・日々の活動を事前に計画し（1か月ごと）2名で確認し、決定している。 ・毎月ごと、毎日の予定を考えている。5領域バランスよくを意識している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	・日々の活動を事前に計画し（1か月ごと）2名で確認し、決定している。 ・様々なことが経験、挑戦できるよう工夫している。	
	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。	9	0		
	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	1	・その日の活動内容、職員の配置、子どもの状態等を職員で話し合っている	・役割分担について、しっかり決められている日もあるが、していない日もある
	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。	9	0	・毎日ミーティングを行っている。 ・毎日行っている。	
	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。	9	0		
	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	0		
	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。	9	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。	9	0	・食事の席、製作時等の材料、おやつ、自由遊び等小さなことまで自己決定、自己選択ができています。 ・自己決定する場面を意図的に作り、力を伸ばしている。（個に合わせた自己選択、決定の仕方です）	

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。	9	0	・児発管が参加。	
	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。	9	0		
	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	・児の状態に合わせて必要があれば学校と連絡を取り共有できるようにしている。（一部学校） ・情報共有は心掛けて積極的に行っている。送迎時の引渡しでトラブルが起こらないよう学校側、保護者に共有をお願いしている。	・児相、学校との連携が取れない。（取りたい気持ちは伝えている）
	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。	8	1	・児発事業所とは共有できるが、保育園、幼稚園との共有が難しい。	
	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。	9	0	・卒業までの間に障害福祉サービス事業所の方との会議等を行い共有するようにしている。 ・引継ぎ会議に参加し、情報を提供した。	
	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。	8	1		
	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。	9	0	・地元の児童クラブには断られたが、月1回の交流で地域の子どもたちとの交流ができています。 ・児童館に遊びに行かせてもらっている。 ・月1回地域の子と交流する活動日を設けている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9	0	・児発管が参加している。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	9	0	・毎日の送迎時に活動の内容を伝え頑張ったこと、課題等状況をみて伝えている。 ・毎日の送迎の際お話しさせてもらっている。	
	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	2		・ペアレントトレーニングは行っていない。
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	0	・契約時にお話ししている。		

保護者への説明等	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の面談の他、子どもの状況により面談日を増やしたり電話やLINE等を通して確認している。 ・児とも話をする時間を作り、意見を聞いて作成している。 	
	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。	9	0		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・その時々により面談したり送迎時や電話、LINEでも受け付けている。 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回保護者会を設け保護者の情報交換や不安なこと等話し合える機会を作っている。 ・保護者会は年2回行っている。その際保護者同士の交流機会になっている。 ・年2回保護者会を企画、実施している。 	
	41	子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、子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	0		<ul style="list-style-type: none"> ・今のところ苦情等はないと思うが、迅速に対応していきたい。
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度よりInstagramを始め、より多くの人に見てもらえるようになったと思う。 ・今年度からInstagramを始めた。 ・活動概要、行事予定はおたよりを出している。 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚優位のもの、環境の配慮等している。 	
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の人にたくさん協力してもらい、来所してもらったり、地域の行事に呼んでいただいている。 ・8月の「いろいろ感謝祭」には学校の先生、地域の方々を招待し、事業所での様子を見ていただいている。 ・お世話になった地域の方を感謝祭に招待したり、カレンダーや年賀状で、感謝を伝えたりしている。 	

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。	9	0	・契約時、毎年4月にマニュアル等保護者にプリントを配布、確認している。	
	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。	9	0	・BCPはHPに掲載し公開している。話し合い、訓練も定期的に行っている。	
	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	0	・対応の仕方、保護者への連絡等職員全員で確認した。 ・基本情報にて情報を共有している。（R8年度より毎年保護者に更新をお願いする予定）	
	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。	8	1		・アレルギー児なし。 ・受け入れの場合は対応していく。 ・食物アレルギー対象児なし。
	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。	9	0	・安全計画はHPにて公開。	
	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。	9	0	・年に一度書類を配布し、周知を図っている。	
	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	0	・毎日の打ち合わせ、月1回のミーティングで検討、対策をしている。	
	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。	9	0	・アンケートや定期的な研修を行っている。	
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	8	1	・現在、身体拘束なしだが、必要がある場合は対応していく。	・身体拘束する児童なし。 ・身体拘束対象児童なし。	