

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		RE:future		公表日		2026年2月25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。	5	0	部屋の兼用を柔軟に対応している。		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	5	0	加配地や基準に対して適切な職員配置が出来ている。		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構成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	2	子どもが分かりやすいように可視化させた環境づくりを行っている。	バリアフリー化の強化。	
	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	0	週に1回の大掃除と環境整備を行っている。		
	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。	5	0	クールダウン用の部屋、場所があり、子どもの特性に応じた環境設定が出来ている。		
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、広く職員が参加しているか。	5	0	支援時間前、後に職員間での振り返り、PDCA サイクルの実施をしている。		
	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。	5	0	保護者のニーズに合わせた対応を行い、サービスの充実に向けている。		
	8	職員の意見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。	5	0	相談しやすい職場環境を作り、職員の意見を傾聴する。		
	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。	4	1	年に2回、第三者委員会を実施し外部評価を受けている。	情報共有に努めます。	
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	4	1	月1回の研修機会を設け、職員のスキルアップに繋げている。		
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。	5	0	月1回配布をしている。		
	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。	5	0	話し合いの場を設け、本人の意見を反映している。また、課題について職員間で話し合いを密に行っている。		
	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。	5	0	サービス担当者会議には、職員全員で参加し、多様な観点から情報を共有し、検討している。		
	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。	5	0	個別支援計画を見直ししながら設定し、職員全員で共有している。		
	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。	5	0	子ども一人一人特性を整理し、アセスメントシートを作成し確認ができている。		
	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。	5	0	誰が見ても理解できるよう具体的に、達成できる支援内容を設定、着実に向上していることを確認できるようにしている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	「やってみよう」と思ふ活動をそれぞれが出せる環境で、チームで話し合いを常に心がけている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	固定化しないよう、チーム内で活動プログラムの見直しを行い、充実した内容にな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。	5	0	個別、集団活動は関連付けた内容で実施している。		
	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。	5	0	支援前には必ずミーティングを行い、役割確認、役割分担を取り組んでいる。		
関係機関や保護	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。	5	0	子どもの状態、出来事などその日1日の振り返りを行い、まとめている。		
	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。	5	0	療育の評価を記録している。		
	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。	5	0	6ヶ月毎または都度モニタリングを実施し、記録している。		
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	5	0	「自立支援活動」「生活能力向上活動」「創作・表現活動」「地域交流活動」を適切に組み合わせた支援の実施を行っている。		
	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。	5	0	自己決定ができるよう、自発的な活動を重要視して支援を行っている。		
	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加しているか。	5	0	相談支援専門員や教師に参加を促し、会議を行っている。		
	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。	5	0	市福祉課、協力医療機関と都度連携を行っている。		
	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。	5	0	週1、月1回までの連絡調整で情報共有を行っている。		
	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。	5	0	都度、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。	5	0	移行支援用に情報を様式に記載し残し、必要があれば保護者の承諾を得てから学校などに提出を行う。		

観 者 と の 連 携	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	4	1	必要に応じて助言を受けている。	情報共有に努めます。
	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。	4	1	地域の子どもとの交流や、放課後児童クラブのイベントに参加している。	情報共有に努めます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	4	1	協議会に参加している。	限られた職員での参加になっているため、情報共有に努めます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	4	1	毎日SNSを通して活動の様子を共有している。	
	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)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。	2	3	必要や要望があればペアレント・トレーニングを行っている。	ペアレント・トレーニングの知識向上に努めていく必要がある。
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。	4	1	細度、説明できている。	
	37	放課後等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。	4	1	本人からの支援計画確認を徹底しています。	
	38	「放課後等サービス計画」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サービス計画の同意を得ているか。	4	1	丁寧な説明を心がけている。	
	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。	4	1	SNSやオンラインの活用など、柔軟に対応を行っている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	2	3	夏祭りやイベントなどで保護者をお呼びし、保護者同士の交流の場を設けている。	交流の場を増やしていきます。
	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。	4	1	苦情受付担当者を設置し、情報収集と対策チームを迅速に立ち上げ、その日の内に対応できる環境を設備しています。	
	42	定期的な通信等を行うことや、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。	4	1	週1回程度SNSを通じて、活動の様子を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	1	書類等は鍵付書庫に保管し、職員に対して守秘義務の誓約書を交わしています。	
	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。	4	1	SNSでの対応を毎日行っています。	
	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。	4	1	子どもたちの特性を理解していただいたうえで呼びびしています。	情報共有に努めます。
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。	4	1	定期的なマニュアルの見直し、月1回の訓練などを行い、職員全員が対応できる体制を整えている。	
	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、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	5	0	年1回見直しを行い、職員全員を対象に年2回訓練を実施している。	
	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。	4	1	服薬チェックシートを可視化して、すぐに確認できるようにしている。	情報共有に努めます。
	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。	4	1	施設内職員室に貼り出し等を行い、確認できる環境整備を行っている。	
	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。	5	0	安全計画をもとに対応している。	
	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。	5	0	写真などを用いて周知している。	
	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。	4	1	毎日、報告・連絡・相談に意識して、ヒヤリハットを共有し再発防止に努めている。	
	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。	4	1	動画や資料などを使用し、職員全員を対象に年1回の研修を行っている。	
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了解を得た上で、放課後等サービス計画に記載しているか。	5	0	同意書やマニュアルを作成し、職員全員を対象に年1回の研修を行っている。		