

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
放課後等デイサービス リーチ		2026年3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。	○		利用定員に対して適切なスペースの確保をしている	
	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。	○		適正な人数以上、職員の配置をしている。	
	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。	○		バリアフリーになっており、視覚的に情報が得られるようになっていく	
	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。	○		衛生面に気をつけながら、環境面を設定できている。	
	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。	○		支援の目的に合った部屋を必要に応じて使用できるようになっている	
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。	○		定期的にミーティングを実施し、共有できている。	
	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。	○		定期的なアンケートを実施、保護者面談を設けて業務改善につなげている。	
	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。	○		毎週の会議、職員同士の面談を設けて業務改善に繋げている	
	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。	○		社会保険労務士や、外部コンサルタントと提携し、評価を基に業務改善を行っている。	
	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。	○		内外部で定期的な研修会・勉強会を実施している。外部の研修を受けている	
適切な支援	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		5領域に基づいた支援をホームページに公開している	
	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。	○		アセスメントシートと定期的にヒアリングシート、面談で聞き取りを行い、適切に計画を作成している。	
	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。	○		担当者会議を設けて支援の共通理解を行っている	
	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。	○		計画に沿った支援を行い、モニタリング等によって定期的に評価を行っている。	
	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。	○		アセスメントシートの活用で行動観察評価を行っている	
	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。	○		具体的な支援内容を設定し5領域を記した内容を設けている	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		利用者の希望、メンバーの意見を基に、チームで活動プログラムの立案を行っている。	

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。	○		各事業所とも情報共有を行い、固定化しないように工夫をしている。	
	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。	○		子どもの状況や保護者のニーズに合わせて、ひとりひとり計画を作成している。	
	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。	○		療育案やタイムスケジュールで共有を行い、支援の目的を確認している。	
	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。	○		支援終了後に振り返りを行い、情報共有している。	
	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。	○		サービス提供記録を記入し、支援に活用している。	
	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。	○		定期的にモニタリングを実施し、計画の見直しを行っている。	
	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。	○		4つの基本活動に沿った活動内容や支援を組み合わせ支援を行っている。	
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。	○		行きたい場所ややりたいことを提案する機会を設けている。自己選択・自己決定する力を育てるための支援を行っている。	
	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画しているか。	○		児童に必要な支援を検討し、適切な職員が参加している	
	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。	○		地域の医療機関と提携している。児童の主治医をアセスメントで確認し、必要な関係機関と連携を図れる体制を整えている。	
	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。	○		学校からの年間、下校表の確認を行っている 送迎時に必要な情報共有を行っている 就学移行や卒業の準備を踏まえた支援、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。	○			
	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。	○		就学移行や卒業の準備を踏まえた支援、情報共有を行っている	
	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。	○		児童発達支援事業所含め、他福祉サービスと連携を図り、助言や研修を受けている。	
	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。	○		地域の子どもたちが集まる公園、地域の施設を利用し交流を図っている。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		協議会へ参加している	
	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。	○		利用時に毎回保護者と課題について確認をとっている。面談を設けて共通理解と方針を示している	
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。	○		家庭での支援について助言や提案を行っている。		
	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。	○		契約時に説明を行っている。問い合わせがあればその都度説明を行っている。	
	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。	○		本人、保護者の望む生活を利益を優先し計画している	
	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。	○		ガイドラインに則った支援計画を提案し、保護者からの同意を得ている。	

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。	○		子育ての悩み等の相談にも適切に応じている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		○		保護者会開催を検討していきたい
	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。	○		苦情、相談等があった場合は、迅速かつ適切に対応している。また、定期的にミーティングを実施し、再発防止に努めている。	
	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。	○		定期的にスケジュール表を作成し配布している。ホームページにて定期的にブログの更新を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		保護者に同意書を頂き、取り扱いには十分注意している。	
	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。	○		子供ひとりひとりに合わせた伝え方を行っている。送迎時の会話以外に連絡帳の交換を行っている。	
	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。		○		地域に開かれた事業運営を行ってきたい
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。	○		各種マニュアルを作成し、職員や保護者に周知している。	
	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。	○		避難訓練を実施し、有事の際に必要なシュミレーションを行っている。対応方法を	
	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。	○		契約時、保護者に確認し、サポートブックの作成を行っている。	
	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き対応がされているか。	○		医師の指示書に基づき個別対応シートを作成し、対応を行っている。	
	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。	○		安全性を確保したリスク管理の研修を行い職員と共有したうえで支援を行っている	
	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。	○		契約時保護者に説明を行い、必要に応じて周知している	
	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。	○		ヒヤリハット報告書を作成し、定期的にミーティングで共有している。	
	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。	○		委員会の設置や定期的に事業所内・外部の研修機会の確保などを行っている。	
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、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		事前に保護者に説明し、同意を得た上で支援計画や身体拘束の記録に記載している。		