

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 ちゅうりっぷ				公表日	2026年3月3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。	3	2	個々の支援内容や活動によって併設している事業所の会議室や体育館を使用し対応		
	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。	5	0	配置基準は厳守し、活動や行事を工夫し実施している。		
	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。	5	0	身体拘束の観点からもバギーや車椅子より降車し過ごしてもらい、車輛は他場所管理している。		
	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。	4	1	毎日の業務開始前、終了後に掃除および消毒実施。		
	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	併設している事業所の会議室や、体育館、トイレ、浴室の利用可能。		
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。	5	0	毎日の業務前後の打合せ、毎月の会議等で報告振り返りを行い、改善等話し合っている。		
	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	職員全員で情報の共有及び改善点の話し合い実施。実現困難な場合は詳細に説明をしている。		
	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。	5	0	各種会議において話し合い実施、また、業務中でも相談し合っている。		
	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。	0	5	第三者による外部評価は設定していないが相談システムにおいてその役割を補っている。		
	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。	5	0	積極的に内外問わず研修会に参加している。また、毎月オンライン研修も実施。		
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	0	形骸的にならないように日々振り返りを行い次回に改善し公表している。		
	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	利用者アセスメントを実施し、保護者にも相談、相談支援計画案に沿って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。	5	0	相談支援事業所相談員とモニタリングを実施し、担当職員、児発管で話し合いのうえ作成している。		
	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	個別支援計画書作成後、全職員に周知し支援内容も統一するよう心がけている。		
	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	アセスメントシート作成後、職員間で共有。日々の支援内容等の詳細はケースに記録している。		
	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	個別支援計画書に支援内容を具体的に分かり易く記載している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	行事を担当毎に分担して実施、立案から準備物の設定、進め方、注意点を話し合っている。		

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。	5	0	形骸的にならないよう前回実施した企画書、報告書、反省点を踏まえて計画している。	
	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	当日、登所する子ども達にあった内容の活動を楽しく過ごせるよう工夫し準備実施している。	
	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	業務開始前に当日のスケジュール及び支援方法を全職員で確認している。	
	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。	5	0	業務終了後に全職員でその日の反省点、明日の注意点等を話し合い、次の日の業務を円滑に進められるよう共有している。	
	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。	5	0	登所～排泄～活動内容～捕食、水分補給～体調～引き継ぎ事項～帰宅までをケースに詳細に記録している。	
	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	定期的に全利用者のモニタリングを全職員で実施、情報を共有している。	
	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	【自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供】の全てを様々な方法で提供する事を心掛け支援している。	
	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	学校からの課題や個別支援計画目標に沿った活動を提示し、自己選択可能な子どもには選択してもらっている。苦手な子どもはその時の様子を職員が判断し選択するであろう課題を提供している。	
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。	3	2	学校からの送迎等で他事業所等とも情報共有実施、要望があれば会議等に積極的に参加している。	
	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。	3	2	学校や病院その他の関係機関等の会議に積極的に参加している。	
	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	学校や保護者との連絡を密にとり連絡調整している。	
	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。	5	0	以前利用していた事業所に見学に行き様子観察、職員からの聞き取りを実施し利用し易い環境作りを心掛けている。	
	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	利用までに綿密な打合せや受け入れに関する助言等の準備は出来ている。	
	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。	3	2	同法人内のセンターとの定期的にコミュニケーションを図っている。	
	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。	0	5	学校での居住地校交流に子どもは参加しているが、事業所としての活動はない。しかし、地域慣習行事に積極的に参加しコミュニケーションを図れるよう促している。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	0	5	要請があれば積極的に参加する準備はある。	
	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。	5	0	毎日の送迎時コミュニケーションや連絡帳等を介して共通理解に努めている。	
	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。	3	2	事業所としての対応していない、研修会の案内等や参加への促しは積極的に行っている。	
	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。	5	0	契約時や個別支援計画書の説明時丁寧に行っている、質問や意見等はその都度対応している。	
	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。	5	0	相談支援事業所の計画案を基に利用者、保護者からのアセスメントを実施し承認していただいた上で作成している。	
	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。	5	0	プロフィール票やアセスメント票等の年度更新と並行し実施している。	

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。	5	0	毎日の送迎や連絡帳でコミュニケーションを図り、必要があれば時間や場所等を設定し対応する準備は整っている。	
	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。	0	5	保護者会自体は設定していないが保護者の活動の支援は要請があれば対応している。兄弟同士の交流機会は対応していない。	
	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。	5	0	毎月の職員会議で保護者からの情報や苦情に関して職員全員で話し合い、情報の共有をしている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5	0	毎月の情報誌の発行やHPを活用し情報発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	守秘義務の徹底について入職時オリエンテーションで説明している。また、保護者の情報等も管理徹底している。	
	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。	5	0	事業所内で確認された意思表出やサイン等に注意し、その都度職員、保護者で情報共有している。	
	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。	3	2	事業所行事には様々な観点から招待は難しいと考えているが、義務教育教員免許志願者に対する介護等体験実習の受け入れには積極的に実施している。	見学や実習等の要望があれば対応できる準備は整えている。
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。	4	1	マニュアルを作成し会議等の時間を活用し読み合わせを実施している	保護者にもマニュアルを丁寧に説明し周知して頂く工夫が必要だと考えている。
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	5	0	マニュアルを作成し会議等の時間を活用し読み合わせを実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5	0	アセスメントの際、通院後のおくすり手帳更新の際の確認、情報の共有をしている。	
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	2	3	栄養士による栄養アセスメントの際に聞き取りを実施している。	
	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。	5	0	KYT及びリスクマネジメント研修に参加し職員全員で情報共有している。	
	51	子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。	4	1	マニュアルを作成し会議等の時間を活用し読み合わせを実施し、保護者へも説明している。	家族への説明が不十分であると思われる、今後丁寧に説明が必要だと考えている。
	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	法人内虐待防止委員会に提出された内容を事業所内で共有し、対応策を全職員で話し合っている。	
	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。	5	0	法人内虐待防止委員会に定期的に参加、法人内外研修にも積極的に参加し全職員情報共有している。	
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、子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。	5	0	個別支援計画書にも記載し、更新時丁寧に説明し了承が得られれば記名捺印して頂いている。		