

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	ルート2号店			公表日	令和8年3月13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。	○		学習部屋やプレイルーム、カームルームなど活動によって部屋を分けています。	
	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。	○		その日の利用人数や特性などを配慮して、安全に支援を行うことができるように、配置しています。	
	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。	○		子どもたちには分かりやすいように、スケジュールを見やすい場所に配置したり、おもちゃの場所や勉強の場所など、一目でわかるような構造にしています。	手すりはありますが、入り口までのポーチに階段があり、バリアフリー化にできていない現状です。
	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。	○		毎日支援の前後に、室内清掃及び消毒をし、玩具や遊具なども、天気の良い日は消毒して天日干しを行い、心地よく子どもたちに過ごしてもらえよう心がけています。	
	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。	○		静かに一人で居たい児童は、申し出があると個室スペースを利用できます。また、基本的に静かに過ごす場所と、みんなで遊べる場所の空間を分ける工夫をしています。	
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。	○		支援者間で、都度都度の支援や個々の課題など、気がついたことがあれば、意見を合える環境がある。日々のミーティングでは、振り返りや今日の支援内容などを確認、共有しています。	
	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。	○		送迎時にいただいた意見や、連絡帳などに記載いただいている事柄など、日々のミーティング時に全員で共有しています。	
	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。	○		管理者との面談などで、職員の意見を把握する機会を設け、必要に応じ業務改善につなげています。	
	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。		○	現在、外部評価は行っておりません。	
	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。	○		県、各自治体主催の研修などZOOMなどで積極的に参加しています。必要に応じて実施しています。社内では、研修計画及び必要に応じて実施しています。	
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。	○		ホームページにて公表しています。	
	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。	○		アセスメントに基づき、個別支援計画を作成しています。	
	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、こどもの支援に関す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。	○		個別支援計画作成において、職員間で「計画検討会」を実施しています。	
	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。	○		職員間で共有し、支援を行っています。	
	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。	○		保護者の方や相談員の方からいただいた情報と、日々の活動での行動観察を合わせ、現在の状況を把握するよう努めています。	
	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領域を支援内容に盛り込んで計画を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員全員で話し合い、決定し、実行しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		各利用者の通所日を考慮しながら、日ごとに活動内容を変更しています。	

	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。	○		平日は、個別活動と集団活動を主に、休日や長期休暇には課外活動などを設定しています。	
	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。	○		職員全員で話し合い、決定し実行しています。ミーティングを開催し情報共有や支援内容の確認等を行っています。	
	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。	○		職員全員でミーティングを開催し、毎日振り返り等気づいたことの確認と記録での共有を行っています。	
	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。	○		日々の支援は施設運営システム(HUG)で記録を残しています。	
	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行い、計画の見直しをしています。	
	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。	○		自立支援や創作活動、余暇活動のバランスを見ながら支援を行っています。	
	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。	○		活動の中で自分のやりたいことを考え選択したり、やりたくないことは、やりたくないと言葉で伝える機会を設けています。	
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。	○		サービス担当者会議には、管理者及び児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	○		必要に応じて連携できる体制を整えています。	
	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。	○		学校との行事予定や下校時刻の変更など、事前に確認を取り情報共有に努めています。	
	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。	○		必要に応じて、訪問等をさせていただき、現在の状況の情報共有などをさせていただいています。	
	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。	○		卒業する方については、移行する就労継続支援事業所などに、当事業所での支援の情報などを提供させていただいています。	
	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。	○		現在のところ、設けておりません。	
	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。	○		現在は行っておりません。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		管理者が参加しています。	今後も継続して参加できるように努力していきたいと思っています。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		HUGや送迎時にお伝えするようにしています。事業所での様子がより分かるように写真なども積極的に取り入れています。	
	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。	○		必要時に個別での対応はさせていただいています。	今後、要望等を確認し適宜開催していきたいと思っています。
保護者への	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。	○		見学时、契約時に説明させていただいています。	
	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。	○		モニタリングなど、必要に応じ保護者の意向を確認し、個別支援計画を作成しています。	
	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。	○		支援計画の内容を確認してもらい、説明を行うようにしています。	
	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。	○		公式LINEや電話など、保護者さまからの相談があった際には、できる限り迅速に適切な助言ができるよう努めています。	
	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。	○		保護者会の活動は行っておりません。	今後、積極的に保護者様にも働きかけ、行っていこうようにしていきたいと思っています。

説明等	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。	○		速やかに管理者へ連絡、報告する等、迅速に対応する体制を整えている。	
	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。	○		定期的に、ルート新聞(紙媒体)やInstagramなどを通じて、事業所での様子などや行事予定を保護者に対して発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報管理には細心の注意をはらっています。	
	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。	○		利用者の特性に合わせて、絵カードや個人のブック、コミック会話他、意思伝達ツールを使っています。	
	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。		○	現在は、行っておりません。	
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。	○		定期的に見直しや訓練を実施しています。マニュアル等はいつでも確認できる場所に保管しています。	
	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。	○		定期的に見直しや訓練を実施しています。マニュアル等はいつでも確認できる場所に保管しています。	
	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。	○		契約時や、都度都度に保護者の方から聞き取りをして発作や投薬の状況などを確認しています。	
	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。	○		現在は必要とする子はいません。	
	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。	○		安全計画に基づいて行っています。	
	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。	○		安全計画をいつでも確認できる場所に掲示しています。	
	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。	○		ヒヤリハット記載時には、全員が確認するようにし、リスクマネジメントを心がけています。	
	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。	○		定期的な研修や委員会を通して常に意識できるよう努めています。	
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。	○		必要なお子様の保護者さまには、事前に十分に説明し了解を得た上で、個別支援計画に記載するようにしています。		