（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名　りーぶる

公表日　2026年　3月　30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。	○			
	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。	○			
	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。	○		玄関から訓練室へ入る場所をフラットになっている。玄関のスロープやトイレには手摺が付いておりバリアフリーに配慮されている。	
	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、こどもの成長に応じた空間となっているか。	○		毎日の清掃は欠かさず行い、子どもさんが安心ものを常に入りやすい場所に設置することやウベリングすることで空間的構造化に図っている。	
	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。	○		静かで落ち着ける洞窟を用意している。	扉を閉めると訓練室と完全に隔たれてしまうため集団からの孤独感を覚えてしまうことが想定される。ちょうスペック、距離感が遠ざかり過ぎない視覚の空間を用意したい（パーテーション等で視界ためへの隔たりを設ける）。
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。	○		全員で協議する時間を設けています	引き続き、より良い支援ができるように努めていきます。
	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。	○		保護者アンケートで寄せられたご意見を参考にし、改善できることは実現していく。	職員全体で保護者ニーズを把握し、引き続き改善に向けて努めていきます。
	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。	○		風通しの良い職場環境作りを目指している。気兼ねなく職員が意見を述べられる環境を創出し、民主的により良い事業所作りを行える意識向上に努めている。	
	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。		○	第三者評価は行っていない	必要に応じて実施を検討いたします。
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		感染防止や防災、感染症対策の法令に定められた研修に加え、常勤の直接処遇職員の中では児童発達支援管理責任者指導研修の受講が終了している者もいる。	
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。	○		自社ホームページにて掲載している。	
	12	様々のこと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。	○		対面、電話、メールなどの方法で情報の共有を図っているが、さらにきめ細かいサービスが提供できるように努める。	
	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。	○		職務の職員でケース会議を行い、作成しております。	
	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。	○		計画の見直しや、実施状況を会議時に全職員に共有し検討している。	
	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を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を作成したうえで面談を行い、アセスメントの内容は職員全員まで周知し、面談で要ファイルや定例の会議で周知共有を図ってきた。	
	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が適切に盛まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、そのとて、具体的な支援内容が設定されているか。	○		ガイドラインに沿って、必要な支援や目標の設定を行っています。本人支援だけではなく、保護者や学校等に関しても必要に応じて対応しています	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年度初めに年間計画を立てている。毎日の活動については、リーダー職員を中心に組み立てている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		個別との触れ合いというコンセプトのもと、日々の活動がマンネリ化しないよう、集団として取り組む時間と自由遊びを組み合わせ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切組み合わせて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。	○		集団全体で取り組むべき時間と自由時間のメリハリをつけるようにしている。個別の発達段階や課題を考え、取り組みが一方にならないよう配慮している。	
	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。	○		始業前にミーティングをおこない、予定をホワイトボードで周知している。その日のリーダー職員を中心に、計画の実行を進めている。	
	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。	○		「振り返りの会」をおこなってきたが、送迎終了後に職員が揃うまでのタイムラグがネックにことから問題としました。伝えるべきことは管理者が集約し、口頭や「連絡ノート」「記録支援ファイル」で周知している。	
	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。	○		保護者からの「家族記録」は、その日に一番伸びがあった職員が書くようにしている。記録はＰＣに入力し、月初に前月分の記録をプリントアウトして個人ファイルに保存している。	
	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。	○		半年に１回、計画の見直しとモニタリングをおこなっている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		ガイドラインは職員で回覧をして、理念に従った支援にも努めている。	
	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、自己決定をするための支援を行っているか。	○		自己決定を尊重する考え方・支援を前提に、判断力に繋がる教育に取り組めるような「選択の意義ガイド」をご用意している。	
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。	○		基本的には管理者・児童発達支援管理責任者が出席するようにしている。	
	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。	○		関係機関の情報を保護者から頂き、必要に応じて情報提供をしている。	
	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。	○		保護者から共有いただいたり、必要に応じて情報共有を行っております。	
	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。	○		保護者管理に応じて適宜連携を図っております。	
	30	学校を中退し、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をしているか。		○	今までに該当者がいなかった為、今後障害福祉サービスへ移行する子どもさんがいた場合情報提供をしていく。	
	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。		○	機会がありませんが、必要に応じて行います。	今後は勉強会等参加していきたい。
	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。	○		他の施設に訪問しての交流はないが、様々な園等地域の子どもさんが集まる場所へ遊びにいく機会を設けている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		毎月定例の「そだて部会」や事業所連絡会など、都会が区く居り出席している。名東区の「ひろくりくフェア」にも参加した。	
	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。	○		送迎時や電話などで情報共有に努めてきた。面談の機会を増やしていきたい。	
	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。	○		保護者の意向を伺い、事業所としての見立てや検決策を提供しながら進めてきた。	
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。	○		契約時や変更時、または必要に応じて説明を行っています。	
	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。	○		計画書を作成する際には保護者に都度確認をいただいている。また日々の支援の中で、計画の内容を子どもさん本人に柔かく伝え、意向の確認をしている。	
	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。	○		保護者とのコミュニケーションを密に取り、相談しやすい環境作りの構築に努めています。	
	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、面談や必要に応じた支援を行っているか。	○		相談があったときはどこに問題があるのか保護者と「見立て」を し、「手立て」をしてきた。	
	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。	○		作品展、運動会、餅つき会など保護者参加の行事を企画し、交流を図った。	
非常時等の対応	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・相談解決機関書」にまとめ、速やかな解決を図ってきた。	
	42	定期的に運営等を実行することや、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。	○		各四半期に、広報紙「弥生より」を実行し活動を紹介している。ホームページやSNSを開設し、活動を伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個別は紙付き保管庫にて保管している。職員に対しては会議などで情報漏洩に対する啓発をおこなっている。	
	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。	○		個別によってあり立つ個有であることを押さえつつ、利用者や保護者に寄り添う気持ちで対応するように努めている。	
	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。	○		ホームページやＳＮＳで活動の紹介をするなど、地域や一般の方に向けても社 前発信をしています。	
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。	○		避難訓練に加え、感染症や防犯なども職員間でシュミレーション訓練を行ってあります。	
	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。	○		地震と火災を想定した避難訓練をおこなっている。常に災害を想定し備えている。	
	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。	○		契約の際にめず確認を行っている。	
	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く対応がされているか。	○		現在医師の指示書があるお子さんは居ないが、アレルギー調査を行い常にまとめている。	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な講習を講じる等、安全管理が十分されたや中で支援が行われているか。	○		安全計画を策定し、計画に沿って社内で研修や訓練を行っております。	
	51	こどもの安全確保に関して、事故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、事故等へ周知しているか。	○		熱中症の注意喚起など、何かお知らせべき事項がある際は、掲示やメール等で周知しております。	
	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。	○		ヒヤリハットがあった際には職員内で共有をし、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。	○		法人で「虐待権防止委員会」を設置し、4月と10月に各事業所の管理者で会議を行い、内容については事業所職員に周知している。	
	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、こどや保護者に事前に十分に説明した上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		虐待権防止委員会を設置しており、身体拘束をお要とされるお子さんの保護者のかたには別支援計画に記載をし説明を行っている。	