

公表

事業所における自己評価結果 (放課後等デイサービス)

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービス レアール				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。	10		・支援内容によって部屋を使いわけています。			
	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。	10		人員配置基準に基づき運営しています。			
	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。	10		玄関前の段差や玄関の段差の箇所には手すりを付けています。完全バリアフリーではないが小さな段差はマットを引いています。	今後も、配慮をおこなっていきます。		
	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。	10		掃除はもちろんのこと、喚起や消毒をおこなっています。			
	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。	10		更衣室も含め臨機応変に使用できるようにしています。			
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。	9	1	月に1度の職員会議でおこなっています。			
	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。	10		職員会議等でおこない業務改善に努めます。			
	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。	9	1	職員会議等でおこない業務改善に努めます。			
	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。		10			必要に応じて対応を検討します。	
	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。	10		研修の機会を設けています。		外部研修の機会を増やし職員の資質向上を目指します。	
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。	10		第一に子どもたちが楽しみながらおこなえるように内容を考え作成しています。			
	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。	10		課題は保護者様とも話し合いをおこない、作成させていただいています。			
	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。	10		課題は保護者様とも話し合いをおこない、作成させていただいています。			
	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。	10		確認をおこないながら支援をおこなっています。			
	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。	9	1	日々の記録を職員で共有しています。			
	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。	10		特性を考慮し必要項目を選択し一人一人に必要な療育がおこなえるよう設定するように努めています。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10		一人では作成せず数人でおこなっています。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		季節や特性に合わせたプログラムを作成しています。			
	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。	10		お子様の個々の状況にあった支援をおこなっています。			
	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。	10		急な変更があった際には電話も使用し情報共有をおこなっています。			

	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。	10		次の日には持ち越すことなく報告をおこなっています。	
	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。	10		支援記録に記録しています。	
	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。	10		少なくとも半年に一度モニタリングをおこない見直しをおこなっています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	10			
	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。	10			
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。	10		管理者が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。	10		相談員さんを含め情報共有は徹底しおこなっています。	
	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。	10		連絡調整をおこなっていただける学校とは行っています。	学校により対応していただけない学校もある為、その際は保護者様とおこないます。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	10		児童発達支援から支援させていただいている、お子様に対しては可能な限りおこなっている。	
	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。	9	1	相談支援員さんを中心に情報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。	3	7		現状はおこなえていません。必要に応じて検討させていただきます。
	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。	2	8	利用を隠したい方も少なくとも事前に設定する事は難しいが、共有スペースの場所の利用機会は増やしている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	7		検討させていただきます。
	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。	10		送迎時や連絡帳や電話でお伝えしています。	
	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。	4	6	必要に応じて対応させていただいています。	
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。	10		見学や契約に来られた際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。	10		保護者様と共有させてもらった上で作成しています。	
	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。	10		ご納得いただいた上でサインをいただいております。	
	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。	10		その都度、対応させていただいています。必要があれば関係機関につなげるようにしています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	10		年に1度保護者会を設けています。	きょうだい同士で交流する機会はなく、希望があった際には検討させていただきます。
	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。	10		苦情があった際には、当日対応をしています。こういった内容の苦情、どう対処したかの書面を残しています。	
	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。	10		連絡帳や利用予定表にて発信しています。	SNSはおこなう予定はありません。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10		今後も徹底しおこなっていきます。	

	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。	10		伝達方法を工夫し、お子様に配慮しおこなっています。	
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わられた事業運営を図っているか。	4	6		現状、地域の方を招待するイベントはおこなっていません。
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。	10		各マニュアル作成をおこない緊急時に対応できるように職員に周知しています。	
	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。	10		定期的に訓練をおこなっています。	
	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。	10		契約時に確認しています。	
	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。	10		昼食時やおやつには特に配慮しています。	
	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。	10		非常災害を想定し定期的に避難訓練をおこなっています。	
	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。	10			連携も含め検討していきます。
	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。	10		職員会議で共有しおこなっています。	
	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。	10		研修はもちろんではありますが、おこなっています。	更に、意識の向上に努めていきます。
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。	10		契約時に保護者様に説明しています。		