（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	奇跡の道しるべ（多機能型）

公表日　2026年　2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。	6			
	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。	6		日々の利用人数に対して適切な配置を行っている。新規職員の雇い入れを行い急な欠勤にも対応できるようにした。	
	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。	6		シンプルな作りにしており、表示等少なくし必要最低限の情報だけを掲示している。障がいのある子のために設計された建物になっている。	
	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。	6			子ども達の体も大きくなり、長期休暇など子どもたちが多くなったときはスペースにゆとりがない。活動も限られてくるのでスペースの確保が必要。
	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。	6		活動スペース、学習スペース、休憩スペースと分けることが出来ており、全員が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。	6		午前中の子どものいない時間を使い振り返り等を行っている。また日々の目標、狙い等を朝会で情報共有を行っている。	
	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	1	所内会議にて評価内容を職員全員に周知し、保護者の声を把握するように共有している。また改善箇所が必要な所には職員間で協議し早急に対応している。	
	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。	6		月に一度所内会議を開催しそこに全員参加してもらい意見を出してもらっている。また個人面談をする機会を設け意見の吸い上げを行っている。	
	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。	5	1		外部評価はおこなっていないため今後検討していく。
	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。	6		外部研修、社内オンラインセミナー参加などの機会を設けている。引き続き研修機会を作っていく。	
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。	6		ホームページにて公開している。	
	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。	6		アセスメント表や面談での記録、職員のケース会議をもとに子ども達の状況を分析し個別支援計画書を作成している。	
	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。	6		計画作成時に全職員から情報を収集し、それをもとに計画案を作成。計画案には全職員が目を通し理解している。	
	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 。	6		全員が計画に目を通し、計画に基づいて支援を行っている。	
	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。	5		日々の職員の記録などを使用している。	
	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		放課後等デイサービスガイドラインをもとに個別支援計画を作成している。今後もより良い 支援計画になるように現状に満足せず改善していく。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		毎月活動プログラムを作成する担当を変更し偏りがでないようにしている。	
	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。	3		アセスメントの結果や保護者からの聞き取り、子どもの年齢に合わせて個別、集団療育を織り交ぜて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。	4		毎朝朝会を行い、前日の振り返りや当日の利用する子ども達の様子や支援内容について情報共有を行っている。	
	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。	4		翌日の朝会や午前中に振り返り等を実施している。	
	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。	4		日々記録を取り、必要に応じて振り返りや情報共有を行っています。また記録職員は日替わりで行いいろいろな視点で記録を残している。	
	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。	4		保護者の方との面談を増やすこと、送迎時にお話しをして、職員間で共有を行い支援の見直しをしている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	3		児童発達支援管理責任者を中心に日々の活動の中に組み込んで支援している。	
	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。	4		はじまりの会や終わりの会、活動の中に自発性を促す活動を入れたりしている。事前に子どもに選択させ無理がないように支援している。	
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		児童発達支援管理責任者が毎回出席し、必要な場合は担当職員も同席している。	
	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		必要に応じて関係各所に連絡をして連携を行っている。	
	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。	4		学校や保護者などから連絡があった際には、即時に情報共有を行っている。 ホワイトボードを活用して職員全員に情報が行くようにしている。	
	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。	4		児童発達支援管理責任者を中心に支援内容について情報共有を行っている。	
	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。	3		中高生の利用者がいないためしていない。	
	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 。	1	1		外部施設との連携があまり出来ていないため積極的に情報を取り合い連携していく。
	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	1		今後は状況をみて交流イベントの開催を検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2		毎月一人参加し、情報共有を行っている。	
	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。	4		連絡帳やLINEを活用して状況を連絡している。送迎時に保護者の方へは直接伝えて、会えない保護者の方へは電話で伝達している。	
	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。	1	2		ペアトレ等は実施してないが、保護者面談を増やし個別に対応をしている。今後、父母会の開催を検討していく。
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。	3		契約時に合わせて説明している	
	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。	3		契約時にアセスメントを行い、保護者や本人の意向を確認している。最終的にご家族の了承を得て支援を行っている	
	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 。	4		児童発達支援管理責任者が計画書をもとに直接説明を行い、同意を得ている。	
	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。	6		保護者面談を増やし、直接会う機会を増やして話を聞く機会を設けている。その結果を支援にも役立てている。	
	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。	1	3		保護者会については今後検討していく。
	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。	6		即座に対応し、全職員へ周知し同じことが起こらないように徹底している。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	6		インスタグラムやLINEにて活動の様子を配信している。行事予定も予定表の配布をLINEにて周知している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人情報漏洩がないように契約時に説明をし、職員にも個人情報保護規定について説明をしている。	
	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。	6		絵カードや言葉の促しなどで情報を伝えている。	
	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。	4		餅つきなどのイベントを開催し周辺地域のボランティアの方々に参加をお願いしている。	定期的に地域の方々との交流会も実施している。今後もイベント開催を検討していく。
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。	6		各マニュアルを作成し、見える位置に設置済み。訓練は年2回実施している。訓練前にはマニュアルを再確認し訓練に臨み、保護者様へ分かりやすく周知、説明している。	
	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。	5		業務継続計画書を作成し、避難訓練を年2回実施している。事前に避難訓練計画書を作成し職員全員でマニュアルの確認を行っている。	
	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。	6		契約時に聞き取り、情報収集している。	
	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。	4			食物アレルギーの利用者がいないため医療機関と連携はできてないが、対象の子どもがいる場合は連携していく。
	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。	6		安全計画を作成し、職員へ情報共有している。また、事業所内の見える位置に掲示している。	
	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 。	6		災害時の緊急時引き渡しカードを作成、避難場所と緊急連絡先のお知らせを保護者の方へ配布を行った。	
	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。	6		ヒヤリハット案件が発生時はすぐに職員間で共有しいく。	
	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。	6		虐待防止マニュアルを作成し、研修を実施し虐待防止に努めている。	
	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。	5		身体拘束についての説明書を作成し、契約時に保護者の方へ説明している。	