

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
多機能型事業所CoCoRear		2026年 3月 25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。	○		国の設置基準を守って運営しています。	
	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。	○		絵カードなどを用い構造化を図っている。	利用者様の成長や状況に応じて、変化させていく必要がある。
	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。	○		毎日の掃除は行き届いている。パーテーションを活用しパーソナルスペースを作るなど、安心した空間になるように工夫している。	
	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。	○		個別の部屋の使用は認めている。また気軽に使えるような雰囲気を作っている。	
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。	○		朝礼と終礼を通じ、目標の確認や活動と振り返りを確認している。出来るだけ多くの職員が参加できるように工夫している。	
	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。	○		毎月の会議でご意見や改善点などを話し合っています。	
	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。	○		毎月の会議を行い、従業員の意見などを話し合っている。	
	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。		○		
	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。	○		半期に一度の虐待防止に関する研修の他、行政が実施している研修や法人内で行う研修に参加しています。	
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。	○		毎月、ブログで公表しています。	
	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。	○		個別支援会議を行っている。幅広い意見のもと、支援の計画を設定している。	
	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。	○		計画を作成する際、職員の意見を出来るだけ取り入れています。また2人以上で個別支援計画を作っています。	支援技術や意識の向上に努めるため、定期的な研修を継続して行います。
	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。	○		計画作成時に、全職員に共有しています。日々の朝礼終礼で、その日の利用者様の支援計画を確認しています。	
	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。	○		状況に応じ、太田ステージを活用しています。また共通のアセスメントシートを利用しアセスメントを行っている。	
	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。	○		必要に応じ、計画に入れている。	「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」について、考える機会を設けます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月、会議を行い立案しています。また利用者の意見も反映できるようにしています。	イベントや新しい取り組みに対して、もっと取り組みやすくなるような工夫が必要。

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。	☐			利用者様の状況や特性を十分に配慮したうえで、取り組みます。
	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。	☐		定期的に個別活動の時間と集団活動の時間を設定しています。	
	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。	☐		毎日の朝礼を行っています。また同法人他事業所との連携を丁寧に行っています。	法人内の他事業所との協力と連携をより強化する。
	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。	☐		毎日、終礼を行い、意見交換をしています。	
	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。	☐		毎日、個々の活動記録を書いています。	
	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。	☐			スタッフの全員がモニタリングの視点を持ち意見交換できるようにします。
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	☐			
	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。	☐		生活の様々な場面で、本人の意見を聞き、できるだけ受け止めるようにしています。	本人の気持ちを発信しやすい環境と受け止め支援を心がけている。
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。	☐		個別支援会議には児童発達支援管理責任者以外にも、関わりの多い職員も参加しています。	
	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。	☐		相談員を中心に柔軟に連携が取れる環境を整えている。	
	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。	☐		保護様や学校と連携し、下校時間や行事などの情報交換を行っています。また支援学校とは専用のアプリを通じて情報交換しています。	
	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。	☐		現在、連携が必要な新規利用者は不在です。	連携でしやすい環境を整えることが必要になっています。
	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。	☐		相談支援事業所と連携して情報交換をしています。	
	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。	☐		必要に応じて、連携や情報共有しています。	
	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。	☐		現在、行っておりません。	保護者様からの要望に応じ、活動に取り入れます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	☐		志木市自立支援協議会の行う研修に参加しております。	
	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。	☐		毎日の送迎時や面談時、また連絡帳を通じて共通理解に努めています。	
	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。	☐		研修や勉強会のリーフレットの配布やHPなどを通じ情報提供を行っています。	
	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。	☐		契約時に説明させていただいております。	
	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。	☐		面談時に確認させていただいております。またヒアリングシートを活用し、ご家族の意向を確認しています。	
	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。	☐		半期に一度の面談時に計画を基に説明しております。	

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。	☐		送迎時や電話、面談時などで相談を頂き、丁寧に対応をしています。	送迎時や電話などで、ご家族がスタッフに話しやすい雰囲気になるように心がけます。
	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。		☐	必要に応じて対応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。	☐		個別で説明するなどの対応をしています。相談員と連携を取り、適切な対応ができるように心がけています。	
	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。	☐		ホームページと公式LINEを通じて情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	☐		鍵付きキャビネットを活用しています。	
	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。	☐		連絡帳や面談時また送迎時など様々な場面で情報交換しやすいように配慮しています。	
	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、そのような取り組み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。	☐		ガイドラインを保護者様へ配布しております。また定期的に防災訓練を行っています。	
	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。	☐		定期的に避難訓練や防災訓練に取り組んでいます。	
	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。	☐		契約時と確認しています。また変更があった際に確認しています。	
	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。	☐		医師の指示所がある場合、提示して頂き対応いたします。	
	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。	☐		定期的に開催する研修会や日々のミーティングで確認しています。	変化や変更があった際などでも、意識できるように確認していく。
	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。	☐		契約時に説明させていただいております。	
	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。	☐		月次ミーティングでヒヤリハットの共有をしている。	
	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。	☐		半期に一度の埼玉県研修に参加し、事業所内で共有している。	
	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、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。	☐		現在、対象の利用者様はおりません。	研修人参加し、正しい知識で対応できるようにします。