

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		Plus+days 仙台柳生校		公表日		2026年 3月 20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が適切であるか。	○		必要に応じて仕切りを開放することでスペースを広くしたり、部屋を分けたりすることで、安全面の確保や落ち着いて学習に向かえる環境づくりに努めている。		
	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。	○		1対1での対応が必要なこどもにもしっかり対応できるように、受け入れ準備で配置を検討している。		
	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。	○		部屋ごとに使用目的を明確にして「青色の部屋は運動」「白色の部屋は座って過ごす部屋」など壁紙の色によって構造化している。玄関を入ってすぐの部屋のホワイトボードでその日の流れを視覚的に分かるように掲示している。		
	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。	○		毎日環境整備の表でチェックを行い、衛生面、安全面のチェックを行っている。活動内容に合わせて部屋を選択できるように、部屋ごとに使用目的を明確にしている。	建物自体が古く部分的に湿気が溜まりやすい場所がある。現状の衛生対策に加え、週に一度以上該当箇所の乾燥を行う。また空気清浄機の内部アルコール除菌を月1で実施する。	
	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。	○		部屋数が6室確保できているため、1対1での学習やクールダウン、静養など目的に応じて部屋を使える環境にしている。必要に応じて部屋を使えるように支援の中で声掛けをしている。		
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。	○		社員やパートの先生など立場関係なく随時、課題の解決や改善に向けて話し合いを行い、全体に情報共有をすることで、支援の質の向上に努めている。	全体ミーティングの実施や、情報伝達の仕組みを整備して、必要な情報にアクセスできる体制を整える。	
	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。	○		保護者評価をもとに事業所の課題の改善に向けて話し合いを設け、業務改善に努めている。	オープンして約1年とまだまだ整備出来ていない部分がある。頂いたご意見を真摯に受け止め日々改善に向け話し合い対応している。	
	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。	○		日ごろから支援等についての意見交換を行い日々の支援に反映させている。また従業者評価を年1回行い、その内容を基に事業所全体として課題が無いか振り返る機会も設け、業務改善につなげている。		
	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。		○	外部評価は取り入れていないが、内部での意見や保護者からの意見を基に業務改善をしていく体制を整えている。		
	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。	○		外部講師を招致して行う研修の実施や、zoom等で開催される研修に申し込みを行い職員の資質向上に努めている。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		職員で意見を出し合いながら作成し、ホームページ上に公開している。		
	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。	○		保護者面談、職員間での対象時についての話し合いを通してアセスメントを行い、児童発達支援計画を作成している。		
	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。	○		児童発達支援計画は、児童発達支援管理責任者のみならず社員を中心にパートの先生の意見も踏まえた上で検討を重ね運用している。		
	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。	○		個別支援計画をもとに専門的支援実施計画を作成し、計画に沿ってより個別に則した支援を提供できる体制を整えている。	支援内容は共有できているが、計画の確認が社員と一部のパートの先生にとどまっているため、計画完成時には全ての職員が目を通すようにする。	

適切な支援の提供	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。	○	標準化されたツールは使用していない。独自にアセスメントシートを作成し手先の巧緻性や数字の概念、色のマッチングなど幅広く達成度を測れるようにしている。	
	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。	○	ガイドラインに示された各項目において具体的な支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	各担当の社員が中心になり計画を行い、流れや活動内容について相談検討を行った上で実施をしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	プログラム内容が固定化しないように、随時新しい内容を取り入れるようにしている。保護者からの聞き取りや、子どもの意見、様子から効果的なプログラムの計画をしている。	今後長く運営していく中でプログラムが固定化しないように、常に支援についての情報収集を行っていく意識作りを行う。
	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。	○	自由時間に適宜抜き出しを行い、個別学習の時間を確保しつつ、毎回集団活動の時間も取っている。	
	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。	○	支援開始前に各職員の配置と役割について周知し、チームで連携して支援にあたっている。	
	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。	○	当日中に振り返りが行えないこともある。随時次回の活動に向けて反省点や改善点の話し合いを行っている。	情報が新しいうちに振り返りを行った方がより活発な意見交換となるため、毎日ミーティングで振り返りを行える仕組みを作っていく必要がある。
	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。	○	日々の活動内容についての記録を残し、保護者と共有している。コメントで要望などがあれば次回以降の活動に反映させるなどして、支援にいかしている。	
	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。	○	アセスメントシートや日々の関わりの中での気づきを共有し、随時見直しの必要があれば記録を残し、次回更新に向けて情報を整理している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	本人支援や移行支援などを組み合わせ、将来必要になるスキルを見据えて支援を行っている。	
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。	○	支援の中でこちらの一方的な内容選定やスケジュールにならないように、話し合いを通して自己選択できる場を設けている。		
関係機関や保護者との	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。	○	管理者または児童発達支援管理者が参画している。	
	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。	○	送迎時に保護者や園とは様子や課題など伝えあっているが、地域の保健や医療連携して支援を行うにはいたっていない。今後必要に応じて連携して支援を行っていききたい。	
	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。	○	適切に連絡調整を行っている。	
	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。	○	今年度は必要性を感じるお子様がいなかったため、就学前に利用していた機関との連携は取っていない。	
	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。	○	該当者なし。	
	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。	○	児童発達支援センターとは連携が取れていない。	

連携	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。	○		土曜日の外出イベントで地域主催のユニバーサルスポーツの体験などに参加し、他の子どもや地域の方と交流する機会などを設けている。	現状こういった機会に参加できる頻度が少ないため、積極的に地域の方と子どもと交流できる機会の創出に努める。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		管理者が協議会へ参加し必要な情報を職員へ共有している。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		毎日その日の様子を細かく記録として伝え、気になることは送迎時に伝えあうなどして共通理解を図っている。	
	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。	○		プログラムとしては実施していないが、保護者会兼見学会の開催や、保護者の方と家庭での支援力の向上のために適宜話をしている。	効果的だった支援など家庭でも取り入れることができそうな対応などがあった時は、送迎時などにお伝えする。
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。	○		契約時に通所するために必要な情報や利用者負担額について話をしている。	
	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。	○		保護者面談を通して得た情報をもとに保護者のニーズを洗い出し、職員による対象時のアセスメントを通して子どものニーズも拾い上げて計画を作成するようにしている。	
	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。	○		HUG上で児童発達支援計画の内容確認を行っていたが、加筆修正の有無を伺った上でサインをいただいている。	
	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。	○		主に電話等でご連絡する際に、悩み相談があれば適切に応じ必要な助言を行っている。また活動内容に反映できるものは個別学習や集団活動に盛り込み支援を行っている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者会兼見学会を開催することで、保護者同士の交流の場を提供している。きょうだい同士での交流については、今後必要に応じて検討していく。	
	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。	○		こどもや保護者からの申し入れを真摯に受けとめ、必要に応じて1対1での対応ができる体制を整えたり、支援の際の留意点を迅速かつ適切に周知して、子どもが安全に安心して過ごすことができるようにしている。	
	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。	○		通信は発行していないが、HUGシステムやインスタグラムなどの投稿を通して情報や様子の発信をしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は鍵のかかるロッカーに保管し、携帯電話にもパスワードをつけ個人情報の流出防止に備えている。HUGで本日の様子の写真を掲載する際も、他児の顔が写っていれば、スタンプで隠すなどしている。	
	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。	○		分かりやすい言葉、視覚的な情報での伝達など意思疎通や情報伝達に留意している。保護者の方で配慮が必要な場合は実態に合わせて、情報伝達の方法を変える、繰り返し伝えてリマインドし、抜けが出ないように対応をしている。	
	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。	○		地域の方を招待する行事は開催していない。マンション一画のテナントで営業しているため、地域の方とすれ違う機会も多いため、明るい挨拶や、必要に応じてお話をすることで良好な関係を築き活動の理解に努めている。	マニュアルは契約時に別紙で説明するに留まっており、その存在や避難訓練等の実施について保護者の方への周知が不足している。緊急時に備えた避難訓練、感染症対策などを講じた際には、連絡アプリに記載することに加え口頭でもお伝えする。またそういった折に触れマニュアルのご確認をお願いするなどして、緊急時の対応について保護者の方にも意識してもらえる機会とする。
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。	○		各緊急事態に備えてマニュアルの策定を行い、年2回の避難訓練を実施している。契約時やHUGでマニュアルについての周知をしている		

非常時等の対応	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。	○		BCPを策定し、有事の際に受け入れがストップしないよう、また止むを得ず受け入れ停止となった場合も速やかに営業再開できるように年1回研修、訓練を実施している。	
	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。	○		アレルギーについて契約時に確認を行い、表にまとめて管理している。また基本的にはアレルギーの出やすいナッツ類などはアレルギーの有無に関わらず提供しないようにしている	
	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。	○		アレルギーについて契約時に確認を行い、表にまとめて管理している。また基本的にはアレルギーの出やすいナッツ類などはアレルギーの有無に関わらず提供しないようにしている	
	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。	○		安全計画を作成し、必要な研修を年度内で確実に実施し安全管理に努めている。また安全面には常に留意して必要に応じて設備面での補修などを行っている。	
	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。	○		子どもの安全確保について感染症、天災などを想定した安全計画を契約時にご説明し、別紙として情報をまとめてお渡ししている。	
	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。	○		ヒヤリハットを記録として残し、再発防止に向けた改善策を随時検討している。また年1回分析を行い事業所としての課題を洗い出し次年度に向けて安全面の強化を図る取り組みをしている。	
	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。	○		虐待の定義の確認や防止のための研修を年1回行い、職員の適切な関わりを継続する体制を整えている。	
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。	○		契約時にやむを得ず身体拘束を行う場合があることをご説明し了承を得たうえで、児童発達支援計画に具体的に身体拘束を行う場面に記載している。		