

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
放課後等デイサービスふれあい・五日市		2026年2月10日				
環境・体制整備	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	
	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。	9	0	・必要に応じてパーティションを使ったり、療育内容を考えたり、エリア分けを行い、環境調整を行っている。	・幅広い年齢層や特性、活動内容、スタッフ配置の人数と子どもの数を考えると、狭いと感じる時がある。 ・思いっきり体を動かすにはスペースが狭いため、活動内容によっては、戸外で活動を行うようにしている。
2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	8	0	・基準人員+2名以上の配置を毎日している。そのため、重度の子どもさんへの個別対応もできている。 ・活動内容により、いつも以上にスタッフ配置を行い、安全に活動できるようにしている。	・お出かけの際など、外出時、マンツーマン対応が必要なお子様が多いときには、スタッフを多めに配置していても、スタッフが少ないと感じる時はある。	
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。	9	0	・パーティションで室内を区切ることで、子ども達が活動に集中できるように配慮している。 ・どこに何がおいてあるか、何をやる時間かなど、絵カードや写真カードを用いて視覚的に分かりやすくしている。	・エレベーターのない2階であるため、建物の構造上、車いすなどの対応は難しい状況。階段には手すりや転落防止の柵を設置して、階段昇降の際には細心の注意を払っている。	
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。	9	0	・毎日清掃・消毒を行い、衛生面でも環境整備を心がけている。 ・危険がないか常に気にかけて、子どもたちが安全に心地よく過ごせる空間にしている。	・聴覚に敏感なお子様に対して、イヤーマフなどの必要性を検討していく。	
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。	9	0	・子どもの状況に合わせて、クールダウンが必要であれば、簡易的な仕切りを設けて、個室区間を作ることができるようにしている。 ・子どもの特性に合わせて、3面もしくは4面パーティションで個別空間を作り、刺激の統制を行っている。	・クールダウンできるような完全な個室がない。建物の構造上、個別の部屋を準備することは限界があるが、安全に配慮し、環境改善に努めていく。	
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	0	・毎月の職員会議において、個別支援計画の進捗状況にの確認と具体的な改善案を提案している。決まった目標に対して自らの役割を理解し、日々の記録やミーティングを通じて振り返りを行っている。	・勤務時間の都合で会議への参加は難しいスタッフにおいては、決定事項を伝えていくが、その背景まで詳しく説明できていない場合もあるため、隙間時間を利用してしっかりコミュニケーションを図っていき、日々の支援に反映させていく。
	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。	9	0	・保護者様評価を年に1回実施しており、一緒に保護者様のニーズや意向調査のアンケートを実施している。アンケートを職員で共有し、要望の多かった活動内容などを取り入れて行けるよう月間スケジュールを考えたり、要望については、保護者様の声を反映させられるように努め、業務改善につなげている。	
	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。	9	0	・年1回以上、管理者が職員と面談を実施している。 ・毎日ミーティングを行っており、子どもたちの小さな変化など何でもいので全員が意見を出しやすい心理的安全性の高い場づくりを行っている。	・リーダー層が意見を先に言うことで、周囲が同調してしまう場面があった。今後は多様な視点も大切にし、色々な意見がでるように業務改善につなげていきたい。
	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。	6	3	・現在は外部機関による第三者評価は受けていないが、学校との連絡調整会議や相談支援専門員のモニタリング、年1回の社内監査を通じて、客観的な視点でのフィードバックを頂いている。	・自社評価だけでは、支援の偏りや安全管理の死角に気づきにくいのでと認識している。次年度は第三者評価の受診を検討するか、あるいは近隣の他事業所との相互見学・評価などを通じて、客観的に業務を振り返る仕組みを構築したい。
	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。	9	0	・法定研修に加え、現場の課題に応じた外部研修を全職員で受講する機会を設けた。スキルや経験の差を問わず全員で同じ知識を共有したことで、チームとしての『正解(共通認識)、支援の統一』が図られ、根拠をもって支援に当たれている。 ・日々の情報共有により、職員の強みを活かし、質の向上を図っている。	・共通認識は深まったが、学んだ内容が実際の個別の児童支援にどう応用されているか、事後のモニタリングを強化したい。 ・パートスタッフは外部研修に参加する機会がほとんどないため、日々のミーティングで、支援の質向上を図ってほしい。
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9	0	・法人のホームページにて公表している。連絡帳では今日の活動が5領域のどの領域に該当するか分かるように工夫している。	・月間プログラムを考える際に、5領域を意識し、バランスが偏らないようにしていく必要がある。	
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。	9	0	・児発管が保護者と定期的に面談を行い、家庭の様子やニーズを深く丁寧に聞き取っている。日々の支援記録を詳細に蓄積し、ミーティングで全職員から現場での具体的な様子を吸い上げることで、実態に即したアセスメントを実施できている。これら「保護者の願い」と「現場での事実」を掛け合わせ、個々の児童の強みを活かした目標設定を行っている。	・日々の記録の中から「できるようになったこと」や「新たな課題」をより客観的に抽出する仕組みを整え、計画の精度をさらに高めていきたい。	
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。	9	0	・職員間の日々のミーティングで、子どもの様子を共有し、それを踏まえて、計画を作成している。また、問題行動があった際も、背景にある本人の不安や「困りごと」を推察し、本人が安心して過ごせる環境設定を検討している。	・日々の様子やミーティングで、子どもの状況把握を行い、児童発達支援管理責任者の見立てにより計画(原案)作成している。支援会議を実施しているが、全職員の意見が反映されるような会議の充実を図りたい。	
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。	9	0	・職員全員が計画書を周知できるようにしている。パートさんに関しては、支援前のミーティングでその子の目標について確認を行い、日々の支援につなげている。	・共有できるような仕組みづくりをしているが、個人任せではなく、常にその子の目標を意識できるような方法を検討していきたい。	

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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所独自の様式を使用しアセスメントを行っている。フォーマルアセスメント(検査)は実施していないが、保護者を通じて医療機関等で実施された検査結果を共有してもらい、客観的な発達段階の把握に努めている。</li> <li>・日々の子どもの様子を気づきを含めて記録し、職員間で共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、外部からの情報(フォーマルな数値)と、現場での様子(インフォーマルな観測)を統合して分析したり、主観ではなく客観的に評価できるようにスキルを身に付けていきたい。</li> </ul>
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・どのような支援を提供するのか、具体的にわかりやすい文章で表現している。</li> <li>・ガイドラインが示す「5領域(健康・生活・運動・感覚・認知・行動・言語・コミュニケーション・人間関係・社会性)」を意識し、特定の領域に偏らない支援項目を設定している。</li> </ul>	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員で話し合いながら活動プログラムの立案を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なぜこの活動をするのか」という狙いについてより深く考えて立案していきたい。</li> </ul>
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちの興味関心や、特性、曜日のメンバーなどを見ながら、主体的に取り組み、様々な経験が積めるようなプログラムにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内容が固定化(マンネリ化)しないよう、5領域を網羅した新しいプログラムの立案、ストックを増やす必要がある。</li> </ul>
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの特性や発達段階を考慮し、その子に合った個別活動・集団活動を考えている。</li> <li>・集団活動が苦手な児童には、まずは別室での個別課題から始め、段階的に集団に合流できるように環境を調整している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団活動の中でも個別性も考え、よりきめ細やかにグルーピングやサポートを行っていく。児童の人数や特性の組み合わせにより、集団活動の維持が難しい日がある。本人の状況に合わせてサブのプログラム(個別活動)などを考えておく必要がある。</li> </ul>
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日の活動の流れや療育内容を周知できるように支援前のミーティングを行っている。送迎等でミーティングに参加できない時には、個別にミーティング内容を申し送りしている。</li> </ul>	
	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、気づいた点等を共有しているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎等で当日のスタッフ全員での振り返りは難しいが、気づき等、日々のミーティングで情報共有を行っている。</li> <li>・その日ごとの気づきやメモを記入している。</li> </ul>	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援に対する子どもの様子を日々記録している。</li> <li>・ちょっとした変化や気づきも記録に残し、職員で情報共有を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単なる観察記録にならないように気を付けてはいるが、より効率的な記録方法、メモの残し方なども検討していきたい。</li> <li>・「事実」と「考察」をしっかりと記入していく。また、なぜそうなったのかの背景もじっくり考えて共有できるようにしていく。</li> </ul>
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6か月ごとの法定モニタリング以外にも、家庭や学校、デイでの様子で変化が見られた時には随時情報把握のためのアセスメント、見直しを行っている。</li> </ul>	
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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な活動を計画し、一つのプログラムに複数の目的を組み込んで提供している。1つの活動の中でも、それぞれの子どもの目標は違うため、状況に合わせて支援を行っている。</li> </ul>		
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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自由時間の使い方、報酬、制作材料、買い物、チャレンジカードなど、自分の思いが言えたり、自己選択・自己決定できるような仕組みづくりを行っている。子どもによっては絵カードを用いたりしながら、自己決定できるようにしている。</li> </ul>		
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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者、管理者を中心に参画している。</li> <li>・サービス担当者会議の議事録を作成し、会議に不参加のスタッフにも共有している。</li> </ul>	
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者会議の参加、学校との情報共有を行い、連携した支援を提供できるように努めている。</li> <li>・全児童の緊急連絡先や、主治医情報を把握し、体調などの緊急時に迅速に連絡・相談できる体制を整えている。</li> </ul>	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学年が変わったときには、担任の先生に必ず挨拶をし、顔の見える関係性作りをした上で、日常的に情報共有、連携できる体制作りを行っている。</li> </ul>	
	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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援専門員や保護者様を通じて、就学前の状況について情報共有を行っている。</li> <li>・移行支援計画書があれば、確認させていただいたり、可能であれば、就学前の関係機関に見学に行かせてもらうなど連携を図るよう努めている。</li> </ul>	
	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。	6	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援専門員を通じて、情報提供を行ったり、事業所間で必要に応じて行うよう努めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全員にできていないわけではないので、情報提供や移行支援会議の出席を求められれば情報共有に努める。</li> </ul>
	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。	5	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療育センターでの療育を受けられている方については、必要に応じて保護者様にご相談し、療育センターでのリハビリ見学、助言をいただいている。その内容については、スタッフが共有し、当事業所での具体的な関わり方に活かしている。</li> </ul>	
	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。	5	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の公園や公共施設へのお出かけ、こども食堂などを通じて、社会との接点を持つように配慮している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブや児童館の理解も必要となかなかハードルが高い。法人内の別の地域の放課後等デイサービスとの交流等の機会を検討していく。</li> </ul>
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議会に属する「放課後等デイサービス連絡協議会」に加盟している。</li> </ul>	

保護者への説明等	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。	9	0	・連絡ノートや送迎時にご家庭の様子や事業所での様子を情報共有し、状況の把握、共通理解に努めている。また、必要に応じて、メールや電話でお話させていただいている。	・送迎時には他児童が乗っていることもあり、安全面の観点から深い相談が難しい場合がある。面談や電話など、適宜対応していく。
	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。	5	4	・事業所として保護者様に対する研修を開催はしていないが、外部の講演会や研修資料の配布を行っている。また、個別に保護者様の相談に応じている。	
	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。	9	0	・契約時に説明を行っている。説明後は不明な点がなかったか確認している。変更があれば、適宜説明を実施している。	
	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。	9	0	・面談やモニタリング時に意向を確認している。気になることがあった際には、その都度情報共有できるようにしている。	
	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。	8	1	・保護者様に計画と一緒に確認していただき、不明点や変更してほしいところ、ご要望を確認している。	
	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。	9	0	・保護者様の悩みを共感的に聞くこと、相談しやすい関係作りを大切に、必要に応じて助言や家族支援を行っている。 ・スタッフによって、助言の内容にばらつきが出ないよう、主要な相談事例への対応方針を情報共有するように努めている。	・助言内容について、情報共有に努めているが、一部のスタッフに留まっていることもあるため、送迎時のちょっとしたお話しでも共有するようにする。
	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。	1	8		・保護者様のご要望を伺い、内容も含め、今後どのような開催方法がいいのか等、開催について検討していく。
	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。	9	0	・重要事項説明書にて説明を行っている。 ・苦情などの連絡を受けた際には、速やかに職員間で状況の確認を行い、保護者様へ状況報告と今後の対応について説明している。	
	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。	9	0	・不定期ではあるがSNSを使って日々の様子を発信している。 ・月間の行事予定表の配布している。	・SNSでの発信について、保護者様にもっと周知していただけるように努めていく。 ・当事業所利用の保護者様の閲覧できる会報誌の発行を年4回程度から再開していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0	・施設内の作品展示、SNSの写真、スタッフ間でのミーティング、保護者様への送迎時の申し送りの際にも、個人情報が漏洩しないように細心の注意を払っている。	・契約時に個人情報の取り扱いについて意向確認を行っているが、お子様の成長やご家庭の状況の変化に合わせて、情報補取り扱い範囲を常に適切に維持するように努めている。
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。	9	0	・子どもの特性や理解度に合わせて、イラスト、写真、文章など伝え方を工夫しており、成長に合わせて適宜見直しを行い、本人が理解しやすい情報の提示を行っている。	・必要に応じてICT機器など、多様なコミュニケーションツールの活用を検討していきたい。	
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	5		・事業所が狭く、物理的にも困難なため、地域住民を招待する行事は行っていないが、防犯面や感染対策などに配慮しつつ、地域に根差した活動をより具体化させていきたい。	
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。	9	0	・各種マニュアルを策定しており、職員に周知するとともに発生を想定した訓練を定期的実施している。	・保護者様への周知が不十分なため、事業所での対応や取り組みについて発信し、保護者様への周知を図っていききたい。
	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。	9	0	・業務継続計画（BCP）を策定済みである。年間スケジュールを作成し、災害時に必要な訓練を計画的に実施している。	・避難訓練は子どもにとって楽しい活動ではなく、不安になる児童もいるが、訓練に対する見通しを伝え、訓練に対する不安感を軽減していく。また、今後は事業所での対応や取り組みについて発信したりして、周知を図っていく。
	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。	9	0	・利用開始前には健康状態について必ず保護者様に確認を行っており、得られた情報は職員間で確実に共有し、安全な支援体制を整えている。	
	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。	8	1	・アレルギーの有無について、保護者様からの情報で対応している。必要に応じて、医師の指示書に基づいて対応していく。 ・誤食を防ぐために、子ども同士で食事やおやつの交換はしないように伝えている。	
	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。	8	1	・安全計画を作成し、日ごろから、子どもたちにとって危険な場所はないか気を配り、安全管理について職員の意識を高めている。	・事業所での対応や取り組みについて発信し、保護者様への周知を図っていき、いざというときに御家庭との連携をより確実なものにしたい。
	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。	8	1	・保護者様に緊急連絡網の作成にご協力いただき、ご家族様との連携がスムーズに図れるようにしている。	
	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。	8	1	・事故報告書など組織全体として共有している。また、事業所内では情報共有ノートやミーティングで内容を確認し、スタッフ全員でその情報を共有し、事故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。	9	0	・県・市主催の研修にも積極的に参加している。また、社内でマニュアルを作成し、委員会を実施し、不適切な関わりを防ぐためのスタッフ研修を定期的実施している。	・職員一人ひとりが、日々の支援を振り返る中で、自分たちの支援について常に考えられるような職場風土を継続していく。
	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。	8	1	・指針の整備、委員会の実施、スタッフ研修を実施している。身体拘束を行う可能性がある場合には事前に保護者様に説明し同意を得た上で、マニュアルに沿って適切な対応をしていく。	