

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	ひまわりルーム		
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	4名	(回答者数) 4名
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	3名	(回答者数) 3名
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 16日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	5領域を念頭にした活動の中で 個々のお子さんの発達段階に応じた活動内容を組み立てて、楽しく過ごさせている。	アセスメントをしっかりと、必要な活動に子どもたちが楽しく参加できるように活動を組むたてるようにしています。担当者が連携して、毎回の指導案を立て、管理者からの助言も得ている。	更に5領域を意識した活動内容、支援内容を考えて指導案を充実させていきます。
2	少人数での支援なので、より子への支援ができています。	活動に参加する職員が毎回、指導案をもとに具体的な動き方・支援の方法などについての話し合いをしている。	引き続き、職員のスキルアップをめざして研修などをしていきます。
3			

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	ひまわりルーム						公表日	2026年 2月 28日		
						利用児童数	4			
							回収数	4		
	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応			
環境・ 体制 整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	4					・活動内容によって、指導室・プレイ ルーム・中庭や隣接する公園を利用をバ ランスよく利用していきます。		
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	2			2	・配置基準についてはよく分かりません	・保育士を中心に、活動によって児童指 導員が活動予定表・支援について連携し 活動に参加していきます。		
	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と思 いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や 情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	4					・引き続き、整理整頓を行ない、環境を 整えていきます。		
	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と思いますか。 また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	4					・定期的な安全点検を実施するととも に、環境整備に努めていきます。		
適切 な 支 援 の 提 供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援 が受けられていると思いますか。	4					・面談を通しての保護者のニーズやお子 さんの実態把握・アセスメントをさせて いただき作成してきます。また、モニ タリングや連絡帳等を通して見直しをし ていきます。		
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と 合っていると思いますか。	4					・5領域を念頭にし、お子さんに必要な 力を育めるように今後も支援プログラム を見直し・検討していきます。		
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分 析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思 いますか。	4					・保護者さんへのモニタリング・就園施 設の職員からの情報、利用時のお子さん の様子などをしっかり見取りをし個別支 援支援に活かしていきます。		
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提 供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」で示す支 援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体 的な支援内容が設定されていると思いますか。	4					・開所日数・時間の関係で十分でない点 もあるかと思いますが、支援内容を職員 で検討し設定していきたいと思っていま す。		
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	4					・より満足していただける支援が提供で きるように、保護者のみなさんや子ども 達の声を大切にしていきたいと思いま す。		
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いま すか。	4					・年間計画をもとに、支援後の振り返 り、管理者等からの意見を参考にして柔 軟性をもって活動プログラムが固定化し ないように心がけていきます。		
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと 活動する機会がありますか。				4		・できていない現状があります。機会が あれば検討したいと思います。		
保 護 者 へ の	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等につ いて丁寧な説明がありましたか。	4					・契約時の説明を丁寧にさせていただ き、質問等にも随時対応させていただ きます。		
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	4					・気づきなどがありましたら、お聞かせ いただきたいと思います。		
	14	事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われています か。			2	2		・事業者で実施がはむずかしい研修につ いては情報を提供させていただきます。		
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況に ついて共通理解ができていますか。	4					・連絡帳を通してが中心になりますが、 連携・共通理解が必要となる内容につ いては電話で連携をさせていただいて います。		
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。		2		2		・面談で出された課題や寄せられた相談 に対しては、助言させていただきます。 気軽に相談してください。		
17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	4					・子どもさんに寄り添って、必要によ っては個別対応しながら支援させてい ただいています。			

説明等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいの支援がされていますか。		1	3			・できていない現状なので申し訳ありません。
	19	子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	2	2				・今後も迅速かつ適切な対応に努めます。
	20	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がなされていると思いますか。	4					・今後も視覚支援を取り入れたりするなど、子どもさんに伝わるように対応を検討していきます。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	4					・（株）ひまわりのHPでさせていただいています。機会がありましたら見ただければと思います。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	4					・個人情報に関わる書類については、配布の際に複数の職員で確認させていただいています。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	4				・訓練が実施されているかはわかりません	・契約の際の説明させてもらっています。
	24	事業所では、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が行われていますか。	4				・訓練が実施されているかはわかりません	・「こんな時どうする？」といった活動に入れていくように計画していきます。
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	4					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	4					・送迎時に園の職員に伝えたり、必要に応じて保護者への連絡・説明はしています。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	4					・子ども達が過ごしやすい空間、環境作りに努めていきます。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	4					・園の行事や体調の関係での休み以外は喜んで来てもらっておりうれしく思います。
	29	事業所の支援に満足していますか。	4					・「次もまたしたい。」「楽しかった！」「次は何をする？」といった子ども達の声や自然と出るように、今後も活動プログラムや支援について職員みんなで考えていきたいと思っています。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ひまわりルーム		公表日		2026年 2月 28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。	3		・室内で遊びと屋外での遊びを組みあわせて既存のスペースでできる活動を計画しています。	・中庭・隣接する公園・ブレイルームを支援内容によって有効に活用できるように活動を計画していきます。	
	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。	2	1		・既定の職員数ですが、応援できる職員もいるので必要に応じて支援にはいるようにしていきます。	
	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。	3		・何がどこにあるか、どういった活動をする場所であるかなどを視覚情報も分かりやすくなど工夫はまだ必要と思っています。	・定期的な安全点検を実施するとともに、環境整備に努めていきます。	
	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。	3		・毎日2回の清掃・消毒の実施、整理整頓などの5S運動をしています。 ・部屋の構成についても定期的に見直しをしています。	・職員で環境調整の必要性などについて再確認し、環境整備をしていきたいと思ひます。	
	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。	3		・子どもさんが希望してきたら、希望に叶うような場所の提供はしています。	・限られた空間の中でなかなか難しい点がありますが、他の部署の協力を得て環境調整をしていきたいと思ひています。	
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。	2	1	・まとまった時間の確保が難しい状況ですが、短時間で効率的な話し合いの場をつくるようにしています。	・職員間での声かけや気づきを大切に、業務改善ができたと思ひます。	
	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。	2	1		・保護者の意見・気づきをしっかりと聞かせていただくようにし、支援に活かすようにします。	
	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。	2	1	・月1回の職員会議、支援終了後の振り返りの時間を大切にしています。	・出された意見は、即改善、実行ができるようにしていきます。	
	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。	1	2	・管理者を通して第三者委員会での意見を聞き、振り返りの機会としています。	・聞いた意見に対してどう対応するかなどを職員で話し合い、活かしていくようにしていきます。	
	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。	2	1	・研修の機会を確保しています。	・自分が受けた研修については職員に報告してもらい、みんなのものにしていきます。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	3		・ホームページに公開しています。	・利用者の変更があるので、子どもたちにあった支援プログラムになるように定期的に見直しをしていきます。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	3		・モニタリング・アセスメントツールも時に使い、必要に応じて専門家にアセスメントしてもらって計画作成に活かすようにしています。	・子どもさんの支援に関わるさまざまな機関との連携、保護者との連携をしっかりと計画に反映できるようにしていきます。	
	13	児童発達支援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。	3		・原案が児発管から出されると、全職員で内容を検討し、作成後はその計画に沿ったの支援になるようにしています。	・支援計画を職員が共有して支援できるようにします。	
	14	児童発達支援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。	3		・支援計画はいつでも確認できるようにファイリング、日々の活動に活かせるように、個々の活動記録票にもはせています。	・支援計画を職員が共有して支援できるようにします。	
	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。	1	2		・モニタリング・アセスメントツールも時に使い、必要に応じて専門家にアセスメントしてもらって計画作成に沿った支援になっているかの話し合いができるようにしたいと思ひます。	

適切な支援の提供	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	3			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3		・月の活動計画に沿って、日々の活動計画を立てるようにし、打ち合わせの時間で職員が周知したり、疑問点などについては検討するようにしています。	・引き続きチームで行えるように時間などについての検討・実施していきたいとします。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	3		・職員の意見を聞き活動に活かしたり、同じ活動でもバリエーションを出し合うようにしている。	・指導員個々の意見やアイデアをしっかりと話し合い固定化しないようにします。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	3		・日々の打ち合わせの中で、役割分担を決めたり、集団を意識した支援ができるように検討しています。	・日々の打ち合わせや振り返りを大切に、支援計画の作成や支援に活かしていきます。
	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。	3		・日々の打ち合わせの中で、役割分担を決めたり、活動する際の留意点などを話し合い、職員間で共有するようにしています。	・日々の打ち合わせや振り返りを大切に、支援計画の作成や支援に活かしていきます。
	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。	3		・勤務形態が異なることもあるので、日報を活用して、翌日になることもあります。気づきなどの共有をしています。	
	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。	3		・個々のケース録に記録を残すようにしている。	・定期的なケース会議等も計画して支援の検証・改善に活かしていきます。
23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	3		・半年に一回はモニタリングをし、職員の意見も聞き見直しをしている。		
関係機関や保護者との連携	24	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。	2	1	・今年度は機会がありませんでした。	・管理者（保育所等訪問支援員兼務）や児童発達支援管理責任者が中心に参加しています。
	25	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。	2	1	・保育所等訪問支援員が中心となつての学校との連携、相談員さんからの呼びかけでの支援会議等に参加するように体制をつくっています。	・管理者（保育所等訪問支援員兼務）や児童発達支援管理責任者が中心に参加しています。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	3		・今年度は機会がありませんでした。	・機会があれば参加していきます。
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	2	1	・就学前の施設との連携が十分できていません。	・機会があれば参加していきます。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
31	(31は、事業所のみ回答) 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等を受ける機会を設けているか。	1	2	・支援会議等があれば助言を求めることもあります。	・今のところ社内にスーパーバイズや助言ができる人材が複数数いるので、まずはその方々との連携をしていきたいとします。	
32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		3	・今のところ機会が持てていませんが、隣接する公園での活動の際一緒に活動する機会があります。	・機会があれば参加していきます。	

	33	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。	3		・モニタリング時や利用時の連絡帳を通してお子さんの発達の状況などを共有できるようにしています。	・引き続き保護者さんとの状況共有や連携を大切にしています。	
	34	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。	3		・研修会の紹介はしています。一緒に参加する機会もあります。	・指導員も研修に参加し保護者に伝えられるようになればと思っています。	
保護者への説明等	35	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		・契約時に説明させてもらっています。	・契約時の説明義務をしっかりと果たせるようにしていきます。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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		・モニタリングや支援計画の説明時に保護者の意見を聞いたり、確認するようにしています。		
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	3		・必ず説明をし、修正点があればすぐ対応しています。		
	38	定期的に、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。	3		・相談にはすぐ対応するようにしています。回答しにくい場合は時間をいただいて、他の意見等も聞き助言するようにしています。		
	39	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。		3		・できていません。	
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	3		・対応した職員がその場での対応に心がけ、分からない場合は管理者・児発管から答えてもらうといった対応をしています。		
	41	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。	1	2		・十分にブログがアップできていません。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		・契約時には保護者に丁寧に説明し、個人情報にかかわっての同意書をいただいています。	・研修をとおして全職員が個人情報の取り扱いへの留意ができるようにしています。	
	43	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。	3		・見通しをもって活動できるように視覚情報を有効に活用できるように工夫しています。	・情報伝達の手段が適切になるように、手段などについて職員の研修などを実施していきます。	
	44	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。	3		・年1回のみまわりまつりを実施し、飲食やゲームコーナーを担当し、地域の方との交流を図るようにしています。	・工夫を凝らしたひまわりまつりを実施していきます。	
非常時等の対応	45	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。	3		・各マニュアルはすぐ手に取れるようにしている。また、緊急連絡も変更があればすぐ書き直すようにしています。	・事業所内に掲示したり、研修などで周知するようにしていきます。	
	46	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。	3		・策定した業務継続計画を事務所内に掲示し、年2・3回の避難訓練を実施しています。	・水害・火災・地震についての訓練を継続していきます。	
	47	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。	3		・保護者からの情報を全職員で確認、必要により、看護師から対処法を聞くような機会を設けている。	・引き続き研修の機会を計画的にもっていき、保護者との連携をとるようにしていきます。	
	48	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。	3		・契約時に保護者から情報をもらったり調理実習に先立ってアレルギーアンケートを実施している。	・食物アレルギーのある子どもさんやアレルゲンについての一覧表を作成し、定期的に保護者からの情報を得るよう更新を図るようしていきます。	
	49	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。	3		・年間安全計画を作成、年度末には見直しなどを行っています。	・安全点検や事故防止マニュアルの確認、緊急時の対応などの研修・実習を引き続き計画していきます。	
	50	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。	3		・契約時の説明、連絡帳、電話連絡などを通してお伝えするようにしている。	・定期的な見直しをしたり、必要によっては保護者からの情報提供をもらいながら安全確保をしていきます。	
	51	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。	3		・ヒヤリハットはもとより、はっとしたことをみんなで共有しています。	・ヒヤリハット報告書をもとにした研修を継続していきます。	

52	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。	3		<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の研修や放デイ・児童発達支援・保育所等訪問支援の職員研修で自己研鑽をするようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き研修の機会を計画的にもっていきます。
53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	3		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に説明し、同意書を作成し了解を得るようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ない身体拘束とは何か、どのように対処したらよいかを、会社の委員会の実施する研修を引き続き実施していきます。

従業者向け

保育所等訪問支援評価表

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。

○ 「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
体制 環境 整備	1	訪問支援に使用する教具教材は適切であるか。	3		本人の実態・困り感に応じた教材や情報の提供するようにされています。
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。		3	利用登録者数・稼働実数・訪問支援の必要性など状況を整理し、受け入れについては検討中です。 訪問支援員数が利用希望者の人数に対して少ないです。 訪問支援員が他の業務との兼務なので適切ではないと感じています。
業務 改善	3	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。	3		月1回の会議の中で業務の見直しをするようにしています。
	4	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。	3		定期的な会議を設け、保護者の思いを共有し、改善に努めています。 会議以外での定期的な共有ができればさらに良いと思っています。
	5	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。	3		定期的な会議を設け、保護者・訪問支援員の思いを共有し、改善に努めている。 会議以外での定期的な共有ができればさらに良いと思っています。
	6	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。	1	1	第三者の外部評価をもらう機会や場の設定が十分ではないです。
	7	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。	3		訪問支援員が必要に応じて研修を受け、他の訪問支援員に情報提供するようにしています。
適切 な 支 援 の 提 供	8	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、保育所等訪問支援計画を作成しているか。	3		アセスメント等は細かくされているが、個別支援計画に反映しきれていない点もあります。 目標設定や到達具合を確認するために必要な学校訪問ができていないケースもあります。
	9	保育所等訪問支援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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	3		可能な限り関係者・機関との連携はしているが、十分とは言えません。
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。	3		利用者・保護者・訪問先職員との面談や授業・保育観察をするようにし、その中で連携し、意向を確認して計画を作成するようにしています。
	11	保育所等訪問支援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。	2	1	共有するための時間の設定が難しく十分ではないです。 訪問支援員としての訪問の機会が十分とれていないです。
	12	子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、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。	3		訪問支援員が時間を取って事例検討をする中で確認するようにしていきたいと思っています。
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。	3		ガイドラインに立ち返って検討、協議していくようにしています。
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	3		時間的に難しく、できない状況があります。 書面には必ず目を通し、訪問支援員が変わっても同じ支援になるようにしています。
	15	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。	3		時間確保に難しいことが多いが、短時間でも連携、報告・連絡・相談はするようにしています。

	16	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。	3		支援終了後に集まる時間が取れない状況下でありできていません。訪問支援報告書の回覧をし、皆が確認できるようにしています。
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。	3		訪問先の情報を得て、訪問支援を行うようにしています。
	18	毎回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。	3		記録化が難しい時もあるが、遅れても記録は残すように心がけています。
	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援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。	3		利用者の状況により、期間の違いはあるが、するようにしています。
関係機関や保護者との連携	20	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		訪問支援員が相談支援員との兼務をしている関係で、会議に参加し必要な情報を収集・共有できています。
	21	地域の保健、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		十分にはできていません。
	22	就園・就学時の移行の際には、保育所等や学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	3		保護者を通しての相互理解になっています。
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	3		各訪問支援員が自発的に参加しています。
	24	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。	1	2	参加する機会があまりありません。
	25	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。	3		兼務という立場にあり、十分ではないと思っています。
保護者等への説明等	26	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。	3		必要な情報を必要としている保護者にお伝えするようにしています。
	27	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	3		契約時に説明しています。不明な点はお問い合わせください。
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。	3		訪問先に丁寧な説明をしていきたいと思っています。
	29	保育所等訪問支援計画を作成する際には、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		アセスメントの際の聞き取り、支援計画を提示する際の面談等をその機会に行なっています。
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。	3		説明し、質問には真摯にお答えするように心がけています。
	31	定期的に、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。	3		相談がしやすいように、電話やショートメール、ラインなどを取り入れています。
	32	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	2	今後機会を設けたり、参加してもらえるように検討していきたいです。可能な範囲内でするようにしています。
	33	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	3		定期的な訪問や訪問の頻度や状況に応じた対応ができていません。可能な範囲内ではあるがしています。

	34	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、活動概要や連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。		3	できていません。
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		個人情報は鍵のかかるロッカー、部屋に保管し、データを送る際の確認作業はしっかりするようにしています。
	36	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。	3		視覚情報や機器を用いるなどして、こちらの思いが伝わるように丁寧に対応させてもらうようにしています。
訪問先施設への説明等	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。	3		求められる質問には、わかりやすく、実践してみようと思ってもらえる助言を心がけ、教材・教具、書籍なども提供しています。
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。	1	2	授業観察後には担当職員との面談を持つようにしています。支援会議を必要に応じて開催させてもらっています。
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。	3		電話やメールなどを利用して速やかな報告になるように心がけています。
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		支援会議等では関係のない個人情報は出さないように、作成した資料は回収させてもらっています。
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。	3		訪問先の職員からは感謝の言葉も多くいただけるようになりました。
非常時等の対応	42	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。	3		周知については契約時にさせてもらっています。訓練については、訪問先のマニュアルにそって機会があれば参加するようにしています。
	43	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。	3		訪問先のマニュアルに沿っての動きになることを、契約時に保護者に伝えてあります。機会があれば参加するようにしています。
	44	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。	3		会社の個人情報保護委員会からの研修にも参加して意識向上をしています。
	45	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。	3		身体拘束・虐待防止委員会からの研修・事例検討などを通してしています。
	46	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、児童発達支援計画に記載しているか。	3		契約時に丁寧に説明させてもらっています。訪問先では訪問先の意向を大切にするようにしています。

保護者向け

保育所等訪問支援評価表

(保護者の皆さまへ)

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。

「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに○を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見
体制整備	1 職員の配置数や専門性は適切であるか	20	6			・少ないのかなと思うことがある。 ・配置が分かりません。 ・配置数などは分かりません。
	2 子どもや保護者からの依頼について、丁寧に対応し、適切な対処・改善がなされたか	23	3			・不安に思う事について、先生方が親身になってくださっていて感謝しています。
	3 保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されているか。	20	4	2		・いつも親の都合を確認してくださり助かっております。 ・もう少したくさん訪問してくださると良いです。
	4 利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明があったか	26				・細かく伝えてくれるのでありがたいです。
適切な支援の提供	5 「個別支援計画」※1は子どもや保護者のニーズや課題に合わせて作成されているか	21	4		1	・子どもの特性をよく見て、見通しがもてるように計画していただいているように思っています。
	6 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	24	2			・子どもの特性をよく見て頂き、専門的に教えてくださっています。
	7 保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。	24	2			
	8 支援の内容、利用者負担等について説明が十分されたか	25	1			・契約の時に丁寧に説明をしてもらっています。
	9 日頃から子どもの状況について保護者と連携・共有（共通理解）がされているか	22	3	1		・定期的な連絡がきたことがなくて、こちらから連絡して訪問してもらおうことがあります。 ・話を聞いてもらえるので悩まずに子育てできます。
	10 訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思うか	24	2			
11 保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に報告・説明がなされていると思うか	23	2	1		・書類が送られてきてからの報告もありました。お忙しいのかなと思いました。	
保護者への説明等	12 保護者同士の連携を図るために「保護者会」等の開催を希望されるか	5	16	5		・どんな感じでされているのか分かれば参加してみたい。
	13 子どもや保護者からの依頼について、丁寧に対応し、適切な対処・改善がなされたか	24	2			
	14 活動計画・内容、連絡体制等の情報や、業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	21	4	1		
	15 個人情報に十分注意しているか	23	3			
満足度	16 事業所の支援に満足していますか。	25	1			・急を要する場合も対応をすぐしてもらって助かっています。
その他、お気付きの点をご記入ください。						

- ・学習面では、どのように親が取り組んでいったらいいのか分からないことが多いので、数字（算数）や文字（国語）の書き方を教えていただいたので、本人も書けるようになりました。
- ・学校でのケース会議をしていただき、担任との連携を取りやすくなったように思っています。
- ・来年からは、入学した高校によって状況が変わってくると思いますが、学校訪問ができない場合もあるので、保護者との相談に時間を設けてほしい。
- ・学校に行かれた際、一言でもいいので早く報告をしていただきたい
- ・学校に行かれたことを書類で知るので、どのような様子だったのか、しっかり聞きたいし知りたいと思うこともありました。
- ・いつもありがとうございます。
- ・いつも先生に困った時に対応していただき、とても感謝しております。
- ・いつも大変お世話になっています。
- ・いつも親身になり相談にのってくださり感謝しています。
- ・とても心強いです。
- ・支援会議に出席して下さってありがとうございます。
- ・福山記念病院の林先生受診の際に同席していただき大変心強かったです。
- ・支援会議の中で、学校での困り事や定期テストの合理的配慮、担任の先生を含めた関係者の方に集まっていたいただき、学校での我が子の様子を知ることができ、情報を共有できることをうれしく思います。
- ・入試での合理的配慮でお世話になりますが、よろしく願いいたします。

※1「保育所等訪問支援計画（個別支援計画）」は、保育所等訪問支援を利用する個々の子どもについて、将来に対する見通しを持った上で、その有する能力、訪問先の日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する計画のことです。これは、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

訪問先施設向け

保育所等訪問支援評価表

(訪問先施設の皆さまへ)

- 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を受け入れている訪問先施設の方に、保育所等訪問支援事業所の評価をしていただくものです。
 (詳細につきましては、別紙「保育所等訪問支援における評価制度(自己評価・保護者評価・訪問先施設評価)の導入について」をご参照ください。)
- 「はい」「どちらともいえない」「いいえ」のいずれかに○を記入するとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。	17	1		<ul style="list-style-type: none"> ・生徒との関わり方で参考になる点があった。 ・ケース会議等で、保護者、事業所、学校での活動について助言をいただいた。 ・助言や説明が明確で、生徒実態にも当てはめやすかったため、取り入れやすいと感じた。 ・どのような声かけをしたらよいか、視覚支援をどうしたらよいか等その児童に寄りそった手での仕方を詳しく教えていただいた。 ・当該生徒の特性について、具体的に明確な説明をしていただき大変助かっています。 ・児童の実態から視覚情報量が少ない方がよい等、具体的に助言を受けることができ助かっています。 ・指導いただいたその日に実行できるものだったので、非常に取り入れやすかったです(席の工夫・教室の環境づくりなど)。 ・児童の実態を踏まえたアドバイスをいただけたおかげで、実践しやすかったです。 ・こちらの困り感に対する助言だけでなく、実践についてもアドバイスをいただけてありがたかったです。
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。	15	3		<ul style="list-style-type: none"> ・知識や技術は確認できるものの、島東部また進路を見据えた指導には対応力にばらつきを感じた。 ・長い経験と深い知識に満足しています。 ・指導・支援の内容について、どのように見通しをもたせていくか。めあてをどのように伝えていくか等具体的に伝えていただいています。 ・自閉症・情緒学級の子どもの特性に即したアドバイスをしていただき、同じ目線に立って指導をしていただきありがたかったです。 ・1つのケースに関して、手立てのアイデアをたくさん出してくださいました。 ・こちらが行っている手立てに対して、他の方法も提示していただくこともあり、とても参考になりました。
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。	16	2		<ul style="list-style-type: none"> ・具体的に説明してもらえた。 ・個に対しての質問も、すぐに答えをもらえて助かりました。 ・いつも適確に回答していただいています。 ・適切に伝えていただきました。 ・訪問してくださったその日に指導・助言をいただけたので、すぐそれらを活かすことができました。 ・電話での連携だけでなく、対面でもお話をさせていただいたことでたくさん質問することができました。 ・すぐ試することができるアドバイスをいただきました。

4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。	14	4	<ul style="list-style-type: none"> ・継続中のため、まだ答えるのが難しい。 ・保護者の方も、連携をしていることで安心されていたように思います。 ・当該生徒の理解と、支援対策上の課題の解決に繋がりました。 ・学校での様子などから、児童にとってもよかったと思っています。 ・アドバイスを活かし、授業形態や活動のあり方を見直すことで、学習に落ち着いて取り組めなかった子どもも、学習に向かえるようになりました。 ・ケース会議では多くの教員で情報を共有することができたため、教科担当制であっても対応が進めやすくなりました。 ・まだ実践できていないこともありますので、今後進めていき、課題等が軽減されればと思います。
5	事業所からの支援に満足していますか。	16	2	<ul style="list-style-type: none"> ・明確に評価できなかった。 ・大変満足しています。 ・私も児童にとって、よりよい方法を考えることができ、児童も楽しく取り組んでいます。 ・何度か足を運んでいただき、その都度指導・助言をいただけたことが非常にありがたかったです。 ・実態把握やケース会議の開催等、迅速に対応していただけてありがたかったです。 ・保護者との連携についても、事前に情報が共有できたことで、よりスムーズに話し合いが進んだと思います。
その他、お気付きの点をご記入ください。				
<ul style="list-style-type: none"> ・丁寧に連携していただき助かっています。一緒に協力して子ども達にとってよりよい学習環境を整えていきたいです。 ・今後の支援として、生徒の進路決定について助けをいただきたいです。どのような形として就職するかなどは家庭・学校・外部との連携が必要ではないかと考えています。 ・連携のおかげで、児童保護者の対応のあり方など教育活動でも生かしています。 ・家庭のこと等も教えていただき、その後の関係づくりに役立ちました。 ・担任の体調不良のため、連携できず申し訳なかったです。折を見てまた連携させていただければ幸いです。 ・こちらに無い視点でのアドバイスをいただけて大変参考になっています。 ・訪問支援に来てくださる方が大ベテランの先生なので、色々アドバイスをいただくことが大変勉強になりました。 ・実態把握や連携、ケース会議と何度も来ていただきありがとうございます。 ・児童一人ひとりに対応して、多くの手立てを教えていただきとても参考になりました。 ・今後も連携を取らせていただきながら、児童の困り感を少しでも軽減できるように支援していきたいと思っています。 				

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	ひまわりルーム		
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	26	(回答者数) 26
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	4	(回答者数) 4
○訪問先施設評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○訪問先施設評価有効回答数	(対象者数)	18	(回答者数) 18
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 16日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	学校勤務経験者や特別支援教育に関わって経験がある訪問指導員であり、学校事情や子どもの強みや困っている状況が適確に把握でき、その上で学校現場でできることを助言することができている。	・訪問先との連携の機会、子どもさんの状況をみるための学校訪問を定期的にするようにしています。 ・自分たちで解決が難しい時には相談・アドバイスがもらえる人材が複数名いる。	・訪問支援員としての力量を保つために、最新情報などを得る機会をつくって日々研鑽していきます。
2			
3			

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	ひまわりルーム		
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	44名	(回答者数) 42名
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		～ 2025年 11月 30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	9名	(回答者数) 9名
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 15日		

○分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	小学生を中心に、発達のステージに獲得してほしい基本的な生活習慣や学習習慣・社会性などが活動の中で身につけられるようにしている。	来所してからの流れを視覚的に提示するとともに、その流れにのれるように個々の特性を考えて声かけなどをし、失敗体験を増やさないようにしています。できたことを個に合わせて評価するようにしています(トークンシステムの利用などで)。また、日々の活動の中で機会をとらえて支援するようにしています。	季節の行事やイベント・他事業所との合同の活動などは継続していきます。日々の活動については、利用者の成長段階やニーズに合わせて計画していきます。
2	しっかり体を動かし、ルールのある遊びの中で折り合いをつけるなどの力を培っている。	学年も様々で異年齢での活動の中で、距離感や人間関係スキルなどを身につけることができるようにしています。活動によって役割を設定したり、リーダーを中心に自分たちで活動を考えられるような機会も用意して取り組んでいます。	子ども同士での話し合いが難しい時には職員が間に入って仲立ちをしたり、振り返りの中でどうすればよかったのか、これからどうしていくかなどを伝えていっています。少しずつ子どもたち同士で解決できるような機会をふやすように、職員が共通認識をもって、どのようにサポートしていくか考え・実践していきます。
3	職員が自分の意見などを言え、それに対して「さらに～したいのではないか」といった話し合いの機会を設けている。 ※チームとしての支援ができるようにがんばっている。	職員から出たアイデアや意見は否定することなく、どうしたらよいかを一緒に考え活動や支援に活かすようにしています。	他の事業所の取り組みも共有し、職員間で話し合いながら良い取り組みを取り入れていきたいと思っています。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	新規利用児の受け入れが難しい。	・見学や新規申し込みの連絡を頂いてうれしいのですが、定員いっぱいなので、お断りせざるを得ない状況があります。利用日数を学年・実態によって操作していますがうまく調整できなくて、利用希望者全員を受け入れる事が難しいです。	・新規利用希望者の方には見学及び待機登録をしてもらい、空き状況に応じて順番に連絡をしていきます。
2	職員の年齢が比較的高く、子ども達の動きへの対応が十分でない場合・活動がある。	・一緒に動けない場合は、傍での声かけの仕方や内容を考えて子どもたちの希望に沿うようにはしていますが、低学年の「先生と一緒に～」に十分こたえきれいていません。	・子ども達が満足でき、お互いに楽しかったと言えるように老若男女、年齢差も意識しなくてもいいような活動を探していっているところです。
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名		公表日				利用児童数		回収数	
ひまわりルーム		2026年2月28日				45名		42	
	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応		
		環境・体制整備	1	39	1			0	2
	2	32	2	0	8	・配置基準があるのかわかっていないので、分かりません。 ・決まりはよく分からないが、基準に沿って運営はしてくださっていると信頼しています。	・規定に沿って職員配置しています。 ・利用者さんの特性や利用人数、活動内容によって職員の配置を検討し、その日の活動が楽しかったと言ってもらえるようにしています。 ・個の理解、支援方法等について職員の研修を月1回もち、スキルアップを図っています。		
	3	36	2	0	4		・基準にそった設備になっています。子どもたちの動きの把握ができるように部屋の内部配置やドア等の工夫もしています。		
	4	41	1	0	0	・時々、床や壁などが汚れているのが気になるようです。	・日々の清掃や整理整頓をし、子どもたちの動きを制限しないように工夫しています。		
適切な支援の提供	5	40	1	0	1		・保護者の方との面談や送迎時にいただいた情報や相談員・保育所等訪問支援員からの情報等や日々の支援の様子から一人ひとりに合った支援が出来るよう努めています。		
	6	37	0	0	5		・5領域に沿った基本となるプログラムを公表しています。毎月のプログラムは、季節に応じたものから、継続して取り組むものと、興味関心を引き出す新しいものになるように努めています。		
	7	40	1	0	1		・個別支援計画作成時には、アセスメントを行い、保護者の方にニーズの確認、子どもの現状を話す機会を設け、職員皆の意見なども聞いて作成しています。		
	8	40	0	0	2		・モニタリング等で聞き取らせていただいたニーズを記載しています。そのための必要な支援内容がそれぞれに提供できるように、また対面での面談には十分な時間をとり、ご説明ができるようにしています。		
	9	40	2	0	0		・個別支援計画にそった支援となるよう職員間で計画を常に確認して、必要な支援が出来るよう努めています。		
	10	38	3	0	1	・いろんな所に行って体験できるのありがたいなと思っています。	・放課後等デイサービスは、5領域に合わせた療育を行うことが定められています。5領域に沿ったプログラムを作成しております。活動については、継続が必要な活動と興味関心を引き出す新しい活動を適時組み合わせるようにしています。		
	11	21	5	4	12		・放課後児童クラブとの交流については、相手方との兼ね合いもあり実現できていません。公園での活動の際、地域の子どもさんと一緒に活動することがあります。今後も継続して行く予定です。		
	12	42	0	0	0		・契約時に、利用契約書・運営規定で事業所の概要を説明し、重要事項説明書では具体的な負担額等をお伝えしています。また、支援プログラムについては、個別支援計画作成のための面談時に5領域に沿ったプログラムを確認して頂き、支援の目的や内容を中心にお話しさせてもらっています。		
	13	41	1	0	0		・個別支援計画作成時に面談にてご説明させて頂いています。		
	14	19	11	2	10		・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるところまでに至っていないのが現状です。必要に応じてペアレントメンターさんの紹介をさせてもらっています。		

保護者への説明等	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていると思いますか。	35	6	1	0	・連絡帳や送迎時に丁寧に伝えてくださるので分かりやすくありがとうございます。	・送迎時や連絡帳、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。 ・連絡帳が活動だけにならないように、活動の様子が伝わるように書くように努力しています。
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	33	7	0	2		・面談時だけでなく連絡帳での保護者からの相談・悩みと一緒に考え、利用者、保護者の方にとって良い方法を一緒に考えていきます。
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	37	5	0	0		・福祉の平等性を鑑み子どもの気持ちを汲み取りながらの支援ができるように、子どもに寄りそう支援の技術などの話をするなどの体制をとっています。
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	9	14	7	12		・現在のところ予定はありませんが、イベントや療育施設の研修会開催などの案内を配布させてもらっています。
	19	こどもや家族からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	31	5	0	6		・相談等のご希望があった場合には第一優先で対応するよう努めています。相談内容によっては、すぐにお答え出来ないこともあります。保護者の方へ必ず何らかの形でお答えするようにしています。また、必要に応じて面談を実施させてもらっています。
	20	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がなされていると思いますか。	35	7	0	0		・必要に応じて送迎時や面談で対面でお話ができるようにし、正しく伝え、正しく情報を得るよう心掛けています。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。	31	2	0	9		・毎月の通信やHP・インスタグラムなどで活動の様子や行事予定、事業所評価をお伝えさせてもらっています。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	39	2	1	1		・個人情報に記載されている書類は鍵付きの書庫で管理しています。また、写真等の取り扱いについては同意書をいただいております。職員間でも個人情報の取り扱いには十分注意し、啓発・注意喚起のためのポスターの掲示をするなどして気を付けています。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	29	4	1	8	・訓練が実施されているかの把握ができていません。	・各種マニュアルについては、事務所内で保管、掲示しています。契約時には説明を行い、各種作成してマニュアルを基に定期的に訓練を実施しています。
	24	事業所では、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が行われていますか。	27	5	0	10	・訓練が実施されているかの把握ができていません。	・担当職員を中心に年2回の訓練を実施しています。本社内にある事業所ということもあり、本社全体での訓練も計画しています。また、消防署員の方にも協力して頂き消化訓練を実施しています。
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	33	4	0	5		・法定研修・訓練を行い、職員の安全管理に対する意識を高めて、子どもたちへの支援をしています。災害時には、ライフラインが停止した場合に備え、飲料水、食料等の備蓄をしています。
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	30	6	1	5		・事故等が発生した際は、保護者の方及びご家族の方へ速やかに電話連絡をし、状況の説明をさせていただくようにしています。場合によっては迎えに来ていただくようにしています。お迎えや送迎時に直接お会いして再度お伝えするようにしています。
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	40	2	0	0		・子どもたちが過ごしやすい空間、環境作りに努めています。苦手となることを少しずつ克服できるように支援しながら、安心して楽しい場所、「行きたい」と思ってもらえるような事業所になるよう努めています。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	38	4	0	0	・好きな遊び・やりたいことを楽しみに、ひまわりルームに行きたい気持ち利用のたびに伝わってきます。	・子ども達が「したい！」「やってみよう！」「楽しかった！」「またしたい！」と思えるような、みんなで楽しめる活動、個々の課題に向き合う活動等、将来に向けて色々な体験活動を考えています。子ども達みんながチャレンジできる様、保護者の方の協力を得ながら取り組みたいです。
	29	事業所の支援に満足していますか。	37	5	0	0	・個別対応していただきありがとうございます。長期休みにはおでかけも一緒に行ってくださいたり、利用曜日以外でも受け入れてくださったり、本当にありがとうございます。 ・参観日に様子を見に行ってくださいたり、学校との話し合いに参加していただきありがとうございます。	・子どもや保護者の思いに寄り添い、より良い支援を行っていけるよう、研修等を通して職員の専門性を高め、支援の質の向上に努めてまいります。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ひまわりルーム		公表日		2026年 2月 28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		<ul style="list-style-type: none"> 活動によって部屋が用意されている。 活動しやすいように必要な道具類の整理整頓、机・椅子の配置の工夫がされている。 一日の利用者の受け入れ人数を考慮して密にならないようスケジュールを考えたりグループ分けなどをを行い、対策をしています。 戸外での活動や室内での活動をバランスよく計画して行っています。 一人一人に合った環境・支援の内容を提供していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 用途によって部屋を分けてあるが、さらに各部屋の構成を用途に合ったように工夫していきます。 	
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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> 規定以上の人員配置がされており、必要に応じて個別支援ができるようになっている 一対一の対応が必要な場合など、その都度、適切に対応するために、担当職員の動きも臨機応変に変更して対応するようにしています。 集団活動、小集団、個別での活動に分かれて職員配置を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 送迎サービスの提供をしているので、登所時に利用者への対応が十分でなくなる場合もあるので、受け入れや送迎の方法を工夫していきます。 職員6～7名で学習、個別・集団活動での各担当を決め、支援を行っています。引き続き、子どもの状態に合わせ職員配置を行います。 		
3	生活空間は、こどもに分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	1	<ul style="list-style-type: none"> 学習スペース、本を読んだり、カードゲーム等ができるスペースといった活動の内容によって部屋が決まっている 写真・絵・文字を利用して分かりやすいように表示をしています。 それぞれの活動する部屋を使い分け、子どもにも分かりやすい部屋の環境を工夫して活用しています。 部屋など整理整頓に心がけています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、整理整頓を行い、環境を整えていきます。 複数施設のしんどさには他の部署の協力もお願いして解決するようにしていきます。 		
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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 受け入れ前、送迎後には清掃・消毒をして、常に心地よく過ごせるように心がけている 月に一度、5S活動の点検をして、片付けを職員全員でするようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き事業所での取り組みとしての5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を行っています。 職員間で意見を出し合い、日々、改善を行います。 		
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。	9	1	<ul style="list-style-type: none"> 気持ちが落ち着かなかつたり、一人になりたい時には個別で過ごせるスペースを用意して対応できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 完全な個室の確保が難しく、クールダウンが必要な場合や、一人になりたい時に使える場所の確保を他の部署の部屋を借りるなどの工夫をするようにしていきます。 		
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、広く職員が参加しているか。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> 朝の打ち合わせ、その日の支援に関わる職員が集まったの午後の打ち合わせ、職員会議等を利用してチームとしての支援ができるように心がけています 日々の活動の中で、反省や注意すべき内容を捉え、PDCAサイクルになるように努めています。 日々のミーティングで目標、振り返りを職員間で共有しています。打ち合わせへ参加できない方については連絡ノートを活用して連携を図るようになっています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続きミーティングに参加できない職員に対しては、連絡ノートや伝達ノートなど活用して情報共有、連携を行っています。 日々の振り返りや職員間の会話を大切に、業務改善していきます。 	
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> 評価表のみならず、日々の保護者からの連絡帳へ記載された意見など、全職員が目を通して業務に活かせるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も保護者の方のご意向を伺い、改善できる点は改善していきます。 	
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> 日々の支援前や支援後に時間をとって職員間の情報共有や意見交換をしている 管理者が適宜面談を行い、気づきなどを聞き取り改善に繋げています。 毎月の職員会議や日々の中で気になった内容を職員で共有しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議や日々の打ち合わせの中で共有して、業務改善に繋がっています。 	
	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> 年1回の定期的な外部評価、管理者会での顧問による評価を業務改善につなげている 	<ul style="list-style-type: none"> 外部評価や利用者、保護者、他事業所、地域の方等のご意見を参考に、改善できる部分は実施していきます。 	
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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> 会社内の事業所合同での研修や中堅職員研修・初任者研修・管理者研修があり、必要により外部講師を依頼しての研修が計画されている 月に一度は放デイ（3事業所）が集まり、研修をしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修の紹介をし、積極的に参加できるような体制を作っていきます。 参加した研修については他の職員へ報告し共有していきます。 		

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。	6	0	・会社のHPIに公表している。	・職員会議等で見直しの機会を要して、目の前にいる子ども達にあった支援プログラムになるように内容の更新をしていくようにします。
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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	0	・アセスメントを行ったうえで個別支援計画の原案を作成し、保護者との面談や電話等で子ども・保護者のニーズを知り、得た情報をもとに計画を作成している。 ・打ち合わせや職員会議の中で、職員同士で意見を出し合い作成されています。	・面談、電話等で利用者の課題、保護者のニーズなど把握していきます。その情報をもとに、支援計画が適切であるように作成していきます。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7	0	・計画作成時には個別支援会議を行って、支援に関わっている職員の意見も出してもらっています。作成、作成後に再度計画を確認し共通認識をできるようにしている。	・個別支援会議を設定して、職員全員参加で検討しています。
	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。	8	0	・支援計画は職員間で共有し、支援方法・留意点などを話し合う機会も持っている ・個別支援計画は必ず目を通してあります。同じ方向性で支援ができるよう、お互いに声を掛け合っています。	・引き続き個別支援計画を職員間で共有して、その内容に沿って支援を行っていくようにします。
	15	子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。	3	3	・日々の行動・言動を記録に残していますが、アセスメントに照らし合わせてできていない面もあります。 ・毎日の記録を残し、日々の様子がすぐに確認できるようにしています。 ・必要に応じて、アセスメントツールを利用して、職員みんなでアセスメントにかかわるようにしている。	・引き続き、アセスメントの結果を共有したり、職員や保護者の意見を集めて、本人の課題に合わせた支援方法、計画を検討していきます。
	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、子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。	7	0	・ガイドラインを理解した上で、個々の特性に合わせた支援計画を作成しています。 ・作成にあたってはガイドラインに沿った支援計画になるようにしている	・ガイドラインを基に個別支援会議を行い、ねらい及び支援内容も踏まえながら話し合いを行っています。個別支援計画には子どもの支援に必要な項目を取り入れ、支援内容を設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	1	・日々の打ち合わせの中で、提示された活動プログラムについての意見交換するようにし、最終的な活動プログラムを立案している ・職員ミーティングで活動内容の意見を聞き、短期・長期のスパンでの立案を実施しています。	・職員間で意見を出し合うことで、よりよい支援に繋がっていきたくと考えています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・毎月開催の職員会議で、反省・振り返りをする中で子どもの様子等から活動内容の継続・変更の検討をするようにしている ・活動内容が固定化しないように、変化のある内容を意見交換して実施しています。	・固定化しないよう職員間でしっかり意見を出し合って検討していきます。 ・その中で、公園遊び、制作活動、クッキング等を計画していきます。 ・長期休みには、普段できない内容を考えていきます。
	19	子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。	6	0	・利用者の実態や場面設定の状況により、個別の活動・小集団での活動・全員での活動を設定するようにしている	・成長段階や特性を把握して、計画書を作成して支援を行っていきます。
	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。	6	0	・支援前にその日の活動内容やねらい、役割分担の原案を立て、その日の支援にあたる職員の打ち合わせで確認するようにしている ・日々の活動を記録に残しています。書面、口頭で確実に確認ができるようにし、振り返りに活かすようにしています。 ・管理者からの活動内容や注意事項など指示は職員間で共有して取り組んでいます。	・日々の振り返りを行い、次への活動や支援の仕方の見直し・改善を行っていきます。 ・その内容は記録に残し、職員全体で共有しています。
	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。	5	2	・支援終了後の打ち合わせの時間確保が難しいときもあるが、日々の日報に子ども達の様子や気づき等は書いてもらい、必要な内容は共有できるようにしている。課題があれば管理者に報告するようにしています。 ・その日の気付き点や今後の改善点は翌日振り返りの時間をもって次に活かすようにしている。その内容も全員で共有するようにしています。 ・気付いた事は細かなことも、その日のうちに連絡・連携ノートに書いたり、口頭で伝えるようにしています。	・利用者の様子など簡潔に記録に残し、打ち合わせ等の時間を確保し職員間で共有していきます。

	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録を作成し、その日の活動、活動の様子・提供した支援などを記録し、次の支援に活かせるようにしている ・職員の日報にその日の活動内容や出来事、児童の感情などを記載して、支援の検証や改善に繋がっています。 ・日々の個々の記録をもとにミーティングで検証を行い、改善に繋がっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、記録を活用し、活動や支援の見直しを行い、適切な支援に繋がっていきます。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・原則半年に1度のモニタリングを通して計画の見直し・作成をしている ・日々の利用者との関わりをもとに、より必要な支援計画の検証・見直しに繋がっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なモニタリング、必要に応じたモニタリングの期間の見直しを行い、子どもの成長段階などから、計画の見直しを行い保護者の方の同意をいただくようにします。
	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」を複数組み合わせず支援を行っているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の基本活動の組み合わせでの計画をもとに支援をするようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「4つの基本活動」を複数組み合わせず支援を計画しています。今後もガイドラインをしっかり読むことで、支援に繋がられるようにしていきます。
	25	子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"> ・活動の中で何をやるか等の選択肢を用意し、本人の意思決定の場面を作るようにしている ・意思決定がうまくできない子には職員が会話を通して自分の意思が言えるように支援している 	<ul style="list-style-type: none"> ・「やりたい」を大切に活動内容の選択制なども入れ、子どもの自己決定が促せるようにしていきます。
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が参加しています。 ・必要に応じて学校・相談員・他の事業所との連携をしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者以外でも、そのお子さんの支援などに関わる者が参加できる状況も今後考えています。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて支援会議などを開催したり、相談員を通して開催を企画するようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・要請があれば、関係機関連携会議には積極的に参加して、支援が統一されるよう取り組んでいきます。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて対応している ・保育所等訪問支援員が中心になり支援会議や連携の会に参加・主催している ・学校のHP等からの情報や送迎時の引継ぎなどの機会を通して把握するようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き学校のHPや保護者からの連絡等で情報を把握するように努めています。
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方を通じて行ってはいますが、直接することは少ないです。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要があれば関係機関と連絡させてもらうようにしたいと思っています。
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連携会議には要請があれば参加し、情報の共有をしている。 ・担当者会議や移行支援会議への参加は行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて対応していきます。
	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	1		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて連携を行い、研修については計画に組み込みながら参加していきたいと考えています。
	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・公園での活動時、地域の子どもたちと一緒に活動することがあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園での活動の際、地域の子どもさんと一緒に活動することがあります。今後も継続して行く予定です。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の代表が参加しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加できるよう体制を整えていく必要性を感じています。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に子どもの様子を伝える他、必要に応じて電話連絡などを通して ・毎日の送迎時など、直接、保護者の方と話し合いを行ったり、連絡帳を用いて状況をお伝えさせてもらっています 	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡帳、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。
	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。	1	5	<ul style="list-style-type: none"> ・考えてはいますが実現できていません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるところまでに至っていないのが現状です。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者や総務に確認しながら、丁寧に説明するように心がけている ・利用者、保護者の方ができるだけ分かりやすいようにお伝えしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には契約時に説明させていただいております。わからないことがあれば、いつでも対応させていただきます。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子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、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約時に行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一緒に考え、利用者、保護者の方にとって良い方法を一緒に考えていきます。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、保護者の方ができるだけ分かりやすいようにお伝えしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時、個別支援計画の面談時にお伝えさせてもらっています。

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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・迎等の際に保護者から家庭での様子や困っていることの話が出た際には、必要に応じてアドバイスしている。アドバイスに悩んだ時には持ち帰って管理者や職員に相談して返すようにしている ・保護者の方の悩みや相談に対応させていただいています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、面談を行い、助言や今後の支援に向け取り組んでいます。
	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会を設ける等の支援をしているか。	1	6	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的には行っていません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在のところ、予定はありません。
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情があった際にはすぐ管理者に報告し、対応を検討し素早く対応をしている。他の職員には内容を伝え、対応の共有をしようとしている ・マニュアルを基に対応させてもらっています。 ・お話しがあった場合は、真摯に受け止め、対応させていただいています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で共有し、検証を行うことで改善策を検討し、対応させていただいています。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・月の活動予定を配布している。変更があった場合には、連絡帳に書いたり電話連絡をしている ・毎月行事予定表を配布しています。その中に活動報告もさせていただいています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月の行事予定表やブログの更新、HP等でお伝えさせていただいています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報には鍵のついたロッカーに保管するとともに、机上に放置しないようにしている。気づいたらすぐ言うように心がけている ・個人情報保護の観点から個人名が入ったものは事務所で溶解処理するようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いについては、十分気を付けています。
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・よりよい方法は何かを常に考え、対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個に応じて対応できるよう、臨機応変に対応しています。
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・年に1度「ひまわりまつり」を開催し、地域の方にも参加してもらっている 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所行事に招待するなどの開かれた事業運営を図っています。
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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルは策定し、必要時にはすぐ閲覧できるようにしている。 ・年2回は避難訓練を実施している ・マニュアルの整備、研修の機会の確保など、職員間で周知しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、掲示やお知らせをしています。
	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。	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の避難訓練、備蓄品の確認などを関係部署と連携して行っている ・利用者、職員で定期的に避難訓練を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・色々な非常災害を想定し、情報収集、より広い視野で考え、避難方法など訓練していけるように努めています。
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・発作時の対応については掲示するとともに、職員間で共有し、預かっている薬等の保存期間などの確認を定期的にするようにしている ・保護者の方から医療情報はいただき、利用契約時やその都度、保護者の方へ確認させてもらっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、利用契約時やその都度、保護者の方へ確認させていただきます。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方からの情報で対応しています。必要に応じて本社内にある訪問看護の職員も連携、対応にかかわっての研修をするようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始前の契約時にアレルギーの有無を確認して、アレルギーがある場合は職員間で周知し留意しています。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回行われる安全委員会からの指示の確認や研修を実施している 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成して、計画に必要な研修や訓練を行っています。また、定期的によく利用する活動場所への点検を行い、活動前の打ち合わせの中でも、危険について職員間で共有して安全に活動に取り組めるよう計画しています。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・作成はしていますが、周知できているとはいえません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成しています。また定期的に訓練を行い、訓練の様子など、通信や連絡帳にて保護者の方にお伝えしてもらっていますが、更に周知していく必要があると考えています。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間の連絡ノートへの記載や口頭で職員間の共有をしようとしている ・ヒヤリハットやニヤリハット（ニヤツとしたホツとしたこと）を共有しています。 ・ヒヤリハットが発生したら、その内容を記入した用紙を掲示して共有しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットの報告を行い、原因、改善策など職員間で共有し、事故防止に役立っています。また、事業所内で掲示して共有できるようにしています。

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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会が月1回開催され、協議内容の報告、研修を行っている ・虐待防止委員会を中心に、研修等を行い、共有や周知を行っています。 ・年に一度、研修を行い、確認しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修、内部研修に参加して、職員間で理解を深めるように取り組んでいます。
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、ご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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に保護者には説明している ・研修を通して職員に周知している ・利用契約時に説明し、同意書を頂いています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約時に説明し、同意書を頂いています。

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	放課後等デイサービスぽかぽか		
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日		2025年 11月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	38	(回答者数) 31
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		2025年 11月 30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	7	(回答者数) 7
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 15日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	活動が充実している。	運動、菜園活動、クッキング、工作、魚釣り、買い物練習、レクリエーションといった通常行う活動の他に、ハロウィン、クリスマス、節分といった季節の行事や合同イベントといった活動を実施しています。	季節の行事やイベントは継続していきます。日々の活動については、利用者の成長段階に合わせた難易度や設定を考えて計画していきます。
2	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繋げている。 ※チームワークがよく、風通しのよいチームです。	「やってみよう」「良い取り組みについてはどんどん取り入れよう」を継続して、職員から出たアイデアはすぐに導入して実践するようにしています。	他の事業所の取り組みも共有し、職員間で話し合いながら良い取り組みを取り入れていきたいと思っています。
3	高校卒業後の社会性が身に付く。	学年も様々で異年齢での放課後等デイサービスという事もあり、上下の関係性、距離感等を身に付けることができます。活動によって役割を設定したり、リーダーを中心に自分たちで活動を考えられるよう取り組んでいます。	活動や曜日によっては子ども同士での話し合いが難しいです。少しずつ声掛けの回数が減るように、指導員がどの部分でサポートしていくか検討していきます。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	新規利用児の受け入れが難しい。	ありがたい事に多くの見学や新規申し込みの連絡を頂くが、定員いっぱいの為、お断りする事があります。年度によって卒業する人数と新規利用児のバランスが合わず、利用者全員を受け入れる事が難しいです。	新規利用希望者の方には見学及び待機登録をしてもらい、翌年度の空き状況に応じて順番に連絡をしていきます。
2	施設のバリアフリーが少ない。	玄関から指導訓練室までの移動は段差があります。特に玄関が子どもによっては昇降が難しい事があります。	昇降時にサポートが必要な利用者には指導員が付き、安全防止に努めています。玄関についてはスノコを置き段差を少なくしています。
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	放課後等デイサービスぽかぽか					公表日	2026年2月28日			
					利用児童数	38		回収数	33	
	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応			
環境・ 体制 整備	1 こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	31	1		1	・公園、畑等、外での活動が多く、十分に身体を動かす事が出来ている。	・活動に合わせて部屋を分けています。見学や契約時、また個別支援計画の懇談時等にも、建物、活動の部屋も見学していただけます。			
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	27	1		5	・活動の状況を見てないので分からない。	・有資格者を人員基準に沿って配置しています。			
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	29	3		1		・事業所の設備等全て基準に沿った設備となっています。段差においては、やむを得ない面もありますが、必要時はスロープ等できる限りの対応はしていきたいと考えています。			
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間になっていると思いますか。	31	1		1		・日々の清掃や整理整頓、部屋の中なるべく物を置かないようにするなど創意工夫をして過ごしやすい空間を保てるように努めています。			
適切 な 支 援 の 提 供	5 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	33					・保護者の方との面談等でいただいた情報や日々の支援の様子から一人ひとりに合った支援が出来るよう努めています。			
	6 事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	33					・5領域に沿った基本となるプログラムを公表しています。毎月のプログラムは、季節に応じたものから、継続して取り組むものと興味関心を引き出す新しいものになるように努めています。			
	7 こどものことを十分に理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	33					・個別支援計画作成時には、アセスメントを行い、保護者の方にニーズの確認、子どもの現状を話しをする機会を設けた上で作成しています。			
	8 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」で示す支援内容か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と思いますか。	32				1	・モニタリング等で聞き取らせて頂いたニーズを記載しています。そのための必要な支援内容がそれぞれに提供できるように、また対面での面談には十分な時間をとり、ご説明ができるようにしています。			
	9 放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	33					・個別支援計画にそった支援となるよう職員間で計画を常に確認して必要な支援が出来るよう努めています。			
	10 事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	31	1			1	・放課後等デイサービスは、5領域に合わせた療育を行うことが定められています。5領域に沿ったプログラムを作成しております。活動については、継続が必要な活動と興味関心を引き出す新しい活動を適時組み合わせるようにしています。			
	11 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りますか。	19	3	2	9		・放課後児童クラブとの交流については、相手方との兼ね合いもあり実現できていません。公園での活動の際、地域の子どもさんと一緒に活動することがあります。今後も継続して行く予定です。			
	12 事業所を利用する際に、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がありましたか。	33					・契約時に、利用契約書、運営規定で事業所の概要を説明し、重要事項説明書では具体的な負担額等をお伝えしています。また、支援プログラムについては、個別支援計画作成のための面談時に5領域に沿ったプログラムを確認して頂き、支援の目的や内容を中心にお話しさせてもらっています。			
	13 「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	33					・個別支援計画作成時に面談にてご説明させて頂いています。			
	14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	20	5	1	7		・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるところまでに至っていないのが現状です。			
	15 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができてきていると思いますか。	33					・送迎時やノート、電話等で、情報交換 ・子どもの行いに問題があればその日のうちに知りたいです。	・送迎時や連絡帳、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。		

保護者への説明等	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	32	1			・一緒に考え、利用者、保護者の方にとって良い方法を一緒に考えていきます。
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	33				・福祉の平等性を鑑み子どもの気持ちを汲み取りながらの支援ができる体制をとっています。
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	13	8	4	8	・現在のところ予定はありませんが、イベント開催などの案内を配布させてもらっています。
	19	子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	28	3		2	・相談等のご希望があった場合には第一優先で対応するよう努めています。相談内容によっては、すぐお答え出来ないこともありますが、保護者の方へ必ずレスポンスするようにしています。また、必要に応じて面談を実施させてもらっています。
	20	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がなされていると思いますか。	32	1			・正しく伝え、正しく情報を得るために必要に応じて送迎時や面談を実施し、できるだけ対面で話ができるよう心掛けています。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	28	1		4	・毎月の通信や定期的にHPを更新して、活動の様子や行事予定、事業所評価をお伝えさせてもらっています。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	33				・鍵付きの書庫を使い、個人情報に記載されている書類を整理しています。また、写真等の取り扱いについては同意書に同意を得ています。職員間でも個人情報の取り扱いには十分注意して気をつけています。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	26	2		5	・各種マニュアルについては、事務所内で保管、掲示しています。契約時には説明を行い、各種作成したマニュアルを基に定期的に訓練を実施しています。
	24	事業所では、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が行われていますか。	24	3		6	・担当職員を中心に6・12月の年2回の訓練を実施しています。消防職員の方にも協力して頂き、消化訓練を実施しています。
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	31	1		1	・法定研修・訓練を行い、職員の安全管理に対する意識を高めて、子どもたちへの支援をしています。災害時には、ライフラインが停止した場合に備え、飲料水、食料等の備蓄をしています。
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	32			1	・事故等が発生した際は、保護者の方及びご家族の方へ速やかに電話連絡をし、状況の説明をさせていただきます。その上で、お迎えや送迎時に直接お会いしてお伝えしています。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	33				・子どもたちが過ごしやすい空間、環境作りに努めています。苦手となることを少しずつ克服しながら、安心で楽しい場所になるよう創意工夫ある支援が出来るよう努めています。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	32	1			・先生方や他の利用者さんに可愛がってもらえるので、楽しそうです。 ・家族、本人、共にとても丁寧に対応して頂いています。 ・通所を楽しみにしています。子どもが先生たちへの信頼も厚く持っており、親としても心強く感じています。 ・ボケカやボケGoの話ができたり、大富豪ができる事が楽しみでしかたない様子です。 ・いつも本当にありがとうございます。
	29	事業所の支援に満足していますか。	33				・保護者の方のご要望や困りごとに速やかな対応を心掛け、満足度の向上に努めています。また、やりがいのある仕事だと胸を張って言えるよう、今後も努めていきたいと思っています。

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ほかほか		2026年 2月 28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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数は定員を守り、適切に運用しています。 ・活動、個別支援・学習と部屋を分けて使用しています。 ・一日の利用者の受け入れ人数を考慮して密にならないよう対策をしています。 ・体を動かした子が多いため、外出するまでの時間は事業所敷地内の活動スペースも利用しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、職員が適切に活動できるよう、使用する部屋を分けて活動しています。また、戸外での活動を中心に行っています。今後もグループ分けなどを行い、一人一人に合った環境・支援の内容を提供していきます。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・一対一の対応が必要な場合など、その都度、適切に対応しています。 ・集団活動、小集団、個別での活動に分かれて職員配置を行っています。 ・計画していた職員数をその日の利用者数が少ない場合など、臨機応変に変更して対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員5～6名で学習、個別・集団活動での各担当を決め、支援を行っています。引き続き、子どもの状態に合わせて職員配置を行っています。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・分かりやすいように表示（写真・絵・文字）をしています。 ・それぞれの活動する部屋を使い分け、利用者にも分かりやすく活用しています。 ・部屋や物の配置は構造化しています。バリアフリー化はできていません。 ・廊下と居室の境目には段差がありますが、現在のところ問題はありません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、整理整頓を行い、環境を整えていきます。 ・段差においては、やむを得ない面もありますが、必要時はスロープ等できる限りの対応はしていきたいと考えています。
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・その都度、衛生面には気を遣っています。業務の終了時には掃除をしています。 ・月に一度、5S活動の点検をして、必要のない物を片付け、学習の場、活動の場と分けています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所での取り組みとして5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を行っています。その中で、職員間で意見を出し合い、日々、改善を行っています。
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・クールダウンできる場（一人になりたい時に使える部屋）があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別での部屋を設定しています。必要に応じて、使用するように職員間で取り組んでいます。
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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・管理者を中心に、職員がそれぞれの目標を持ち振り返りを行っています。 ・日々の活動の中で、反省や注意すべき内容を捉え、PDCAとして改善しています。 ・日々のミーティングで目標、振り返りを職員間で共有しています。打ち合わせへ参加できない方については連絡ノートを活用して連携を図っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングに参加できない職員に対して、連絡ノートや伝達ノートなど活用して情報共有、連携を行っています。引き続き、日々の振り返りで改善していきます。
	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。	6			<ul style="list-style-type: none"> ・今後も保護者の方のご意向を伺い、改善できる点は改善していきます。
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が各自、面談を行い、気づきなどを聞き取り改善に繋げています。 ・毎月の職員会議や日々の中で気になった内容を職員で共有しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や日々の打ち合わせの中で共有して、業務改善に繋げています。
	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。	4			<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価を行っています。また利用者、保護者、他事業所、地域の方等のご意見を参考に改善できる部分は実施していきます。
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・月に一度は放デイ（3事業所）が集まり、研修をしています。 ・本部の研修への参加や職員会にて研修を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修、外部研修に参加しています。また、参加した際は他の職員へも共有しています。 	

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。	6		・HPにて公開しています。	・事業所掲示板やHPにて公開させてもらっています。
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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		・アセスメントを行ったうえで個別支援計画の原案を作成し、その後、保護者の方との面談を行い作成しています。 ・打ち合わせや職員会議の中で、職員同士で連携しながら作成されています。	・面談、電話等で利用者の課題、保護者のニーズなど把握していきます。その情報をもとに、支援計画が適切であるように作成していきます。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7		・職員会議の中で、個別支援会議を行っています。 ・毎月の職員会議で全員から意見を出してもらい、支援の検討を行っています。	・個別支援会議を設定して、職員全員参加で検討しています。
	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。	7		・個別支援計画は必ず目を通して。同じ方向性で支援ができるよう、お互いに声を掛け合っています。 ・支援の計画内容を掲示して、全職員が共有出来るようにしています。	・個別支援計画を職員間で共有して、内容に沿って支援を行っています。
	15	子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。	4	1	・日々の行動・言動を記録に残していますが、アセスメントに照らし合わせてできていない面もあります。 ・毎日の記録を残し、日々の様子がすぐに確認できるようにしています。	・引き続き、アセスメントの結果を共有したり、職員や保護者の意見を集めて、本人の課題に合わせた支援方法、計画を検討していきます。
	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、子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		・ガイドラインを理解した上で、個々の特性に合わせた支援計画を作成しています。	・ガイドラインを基に個別支援会議を行い、ねらい及び支援内容も踏まえながら話し合いを行っています。個別支援計画には子どもの支援に必要な項目を取り入れ、支援内容を設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		・日々の打ち合わせや職員会議にて活動内容の意見を出しながら立案しています。 ・職員ミーティングで活動内容の意見を聞き、短期・長期のスパンでの立案を実施しています。	・職員間で意見を出し合うことで、よりよい支援に繋がっていきたくと考えています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		・利用者の活動内容が固定化しないように、変化のある内容を意見交換して実施しています。 ・職員間でアイデアを出し合いながら計画しています。利用者の意見や職員間で話し合いながら活動内容が固定化しないように工夫をして色々なプログラムを実施しています。	・固定化しないよう職員間で検討しています。その中で、公園、釣り、作業活動、菜園活動等を計画しています。長期休みには、普段できない内容を考えていきます。
	19	子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。	6		・活動を組み合わせ計画を立てています。	・成長段階や特性を把握して、計画書を作成して支援を行っています。
	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。	7		・その日の活動内容を職員で共有して活動を開始しています。 ・日々、打ち合わせを行っています。職員全員に必ず伝え、記録に残しています。書面、口頭で確実に確認ができるようにしています。 ・管理者からその日の活動内容や注意事項など指示があり、職員間で共有して取り組んでいます。	・日々、振り返りを行い、次への活動や支援の仕方の見直し・改善を行っています。内容は記録に残し、職員全体で共有しています。
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。	7		・その日の気付き点や今後の改善点があれば報告をして全員で共有しています。 ・当日は難しいので翌日に行っています。 ・気付いた細かいことも、その日のうちに書面、口頭で伝えていきます。 ・活動終了後、振り返りを行い、問題点があれば管理者に報告し、職員間で共有できるようにしています。	・利用者の様子など簡潔に記録に残し、打ち合わせ等の時間に職員間で共有しています。	
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。	7		・日報に支援した内容や出来事を記載して、検証や改善に繋がっています。 ・その日の活動内容や出来事、児童の感情などを日報に記入し、支援の改善や後からの見直しに役立てています。 ・日々の個々の記録をとり、ミーティングにて検証を行い、改善に繋がっています。	・引き続き、記録を活用し、活動や支援の見直しを行い、適切な支援に繋がっていきます。	

	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。	5		・モニタリングや日々の利用者との関わりをもとに、より必要な支援の検証・見直しに繋がっています。	・定期的にモニタリングを行い、子どもの成長段階を考え、保護者の方同意の上、計画の見直しを行っています。
	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、支援を行っているか。	4		・職員会議でガイドラインの読み合わせを行っています。 ・組み合わせを支援を行っています。	・「4つの基本活動」を複数組み合わせを支援を計画しています。今後もガイドラインをしっかりと読むことで、支援に繋がられるようにしていきます。
	25	子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。	6		・活動を選択制にして、子どもの「やりたい」を大切にしています。	・活動に関して、選択制にして、子どもの自己決定を大切にしています。引き続き、「やりたい」を大切にしていきます。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5		・管理者が参加しています。 ・必要に応じて連携していきます。	・ふさわしい者が参加できる状況を作りたいと考えています。
	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。	5			・必要に応じて、関係機関連携会議に参加して、支援が統一されるよう取り組んでいます。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	5			・学校のHPや保護者からの連絡等で情報を把握するように努めています。
	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。	4	1		・保護者の方を通じて行ってはいますが、直接することは少ないです。
	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。	5		・担当者会議や移行支援会議への参加を行っています。	・必要に応じて対応していきます。
	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。	4	1		・必要に応じて連携を行い、研修については計画に組み込みながら参加していきたいと考えています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	5		・公園での活動時、地域の子どもたちと一緒に活動することがあります。	・公園での活動の際、地域の子どもさんと一緒に活動することがあります。今後も継続して行く予定です。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	1	・事業所の代表が参加しています。	・参加できるよう体制を整えていく必要性を感じています。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	6		・毎日の送迎時など、直接、保護者の方と話し合いを行ったり、連絡帳を用いて状況をお伝えさせてもらっています。	・送迎時や連絡帳、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。
	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	1	・考えてはいますが実現できていません。	・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるまでには至っていないのが現状です。
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。	5		・利用者、保護者の方ができるだけ分かりやすいようにお伝えしています。	・基本的には契約時に説明させていただいております。わからないことがあれば、いつでも対応させていただきます。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5		・利用契約時に行っています。	・一緒に考え、利用者、保護者の方にとって良い方法を一緒に考えていきます。
	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。	5		・利用者、保護者の方ができるだけ分かりやすいようにお伝えしています。	・契約時、個別支援計画の面談時にお伝えしてもらっています。
	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。	6		・保護者の方の悩みや相談に対応させていただいています。	・必要に応じて、面談を行い、助言や今後の支援に向け取り組んでいます。
	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会を設ける等の支援をしているか。	4	1	・定期的には行っていません。	・現在のところ、予定はありません。
	41	子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、子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		・マニュアルを基に対応させてもらっています。 ・お話しがあった場合は、真摯に受け止め、対応させていただいています。	・職員間で共有し、検証を行うことで改善策を検討し、対応させていただいています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6		・毎月行事予定表を配布しています。その中に活動報告もさせていただいています。	・月の行事予定表やブログの更新、HP等でお伝えさせていただいています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		・個人情報保護の観点から個人名が入ったものは事務所で処理するようにしています。	・個人情報の取り扱いについては、十分気を付けています。

	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。	6		・よりよい方法は何かを常に考え、対応しています。	・個に応じて対応できるよう、臨機応変に対応しています。
	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。	5		・年に一度、お祭りを行い、地域の方も含め、招待させてもらっています。	・事業所行事に招待するなどの開かれた事業運営を図っています。
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		・マニュアルの整備、研修の機会の確保など、職員間で周知しています。	・必要に応じて、掲示やお知らせをしています。
	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。	6		・利用者、職員で定期的に避難訓練を実施しています。	・色々な非常災害を想定し、情報収集、より広い視野で考え、避難方法など訓練していけるように努めていきます。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5		・利用契約時に保護者の方へ確認させてもらっています。	・指示書はもらっていませんが、利用契約時やその都度、保護者の方へ確認させてもらっています。
	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。	6		・保護者の方からの情報で対応しています。	・利用開始前の契約時にアレルギーの有無を確認して、アレルギーがある場合は職員間で周知し留意しています。
	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。	6			・安全計画を作成して、計画に必要な研修や訓練を行っています。また、定期的によく利用する活動場所への点検を行い、活動前の打ち合わせの中でも、危険について職員間で共有して安全に活動に取り組めるよう計画しています。
	51	子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		・作成はしていますが、周知できているとはいえません。	・安全計画を作成しています。また定期的に訓練を行い、訓練の様子など、通信や連絡帳にて保護者の方にお伝えさせてもらっていますが、更に周知していく必要があると考えています。
	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しているか。	7		・ヒヤリハットやニヤリハット（ニヤツとしたホツとしたこと）を共有しています。 ・ヒヤリハットが発生したら、その内容を記入した用紙を掲示して共有しています。	・ヒヤリハットの報告を行い、原因、改善策など職員間で共有し、事故防止に役立てています。また、事業所内で掲示して共有できるようにしています。
	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。	6		・虐待防止委員会を中心に、研修等を行い、共有や周知を行っています。 ・年に一度、研修を行い、確認しています。	・外部研修、内部研修に参加して、職員間で理解を深めるように取り組んでいます。
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。	7		・利用契約時に説明し、同意書を頂いています。	・利用契約時に説明し、同意書を頂いています。	

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	放課後等デイサービスくむくむ			
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日		～	2025年 11月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	48	(回答者数)	38
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		～	2025年 11月 30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	8	(回答者数)	8
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 15日			

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	高校卒業後の社会性が身に付けられる。	・中高生が主となる放課後デイサービスという事もあり、身支度などの生活スキルの定着、役割のある活動、自主性を大切にしている取り組みを行っています。個別での支援も取り入れ、ステップを見守りながら、出来たことをしっかりと認める声掛けを多く取り入れています。	・引き続き、経験や体験活動を多く取り入れて、支援内容を充実させ、より実践的な内容に取り組んでいます。
2	子ども達主体の活動を取り入れている。	・自立を目指し、子ども達自身がやってみたくと思える自主性、積極性を大切に、活動内容や役割分担等活動を決めるディスカッションを子ども達が主体で行えるようにしています。	・自立と社会性を育むため、子ども同士の関わりの中で個々の力を最大限に引き出し、活かしていけるよう支援を行っていきます。ディスカッションで決めた活動内容に合わせて、子ども達が積極的に持ち物の準備や、時間配分等を自ら決めて行動に移せるようにしていきます。
3			

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	その日によって活動人数に差が出て、意図した活動ができないことがある。	・不登校児の受け入れや中高生が主となる放課後等デイサービスの為、下校時間やその時の事情によって急遽利用ができなくなったり短時間利用になることがあります。	・提供時間の一部変更(18時まで開所)を行う曜日を設けています。今後、別曜日でも提供時間の変更も視野に入れて対応を考えていきます。急な変更にも対応できるよう、受け入れ体制や支援内容の柔軟な対応等に引き続き取り組んでいきます。
2	情報発信力が弱い。	・日々の連絡帳でのやり取り、電話やメール連絡、面談、毎月のお便り配布は行っていますが、活動内容等、実践していることを広く発信していくことが不十分なように考えています。情報発信の重要性、必要性について職員間での共有が不足しているところがあります。その事が情報収集不足にも繋がっていると考えています。	・毎月発行のお便りの充実やブログ等の情報発信ツールを使って広報活動に取り組んでいます。職員の意識向上を図り、職員でアイデアを出し合いながら情報共有をし、ブログ作成等の担当のサポート、チェック体制を整えていきます。
3	他機関、地域の交流が少ない。	・必要に応じて、適切なタイミングで関係機関との連携は行えてはいるが、主体的な行動に至っていないところがあります。地域交流への積極的なアプローチが計画立案できなくて実施できていないところがあります。	・連携等が必要な時に行動ができるよう、日々の実践記録を確実に行っていきます。日々の活動の少しの時間からや、長期休み等を利用したりして、意図を持って交流機会を設けていきます。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 放課後等デイサービスくむくむ

公表日 2026年2月28日

利用児童数

48

回収数

38

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	28	3	2	5		・学習を行う場所と活動する場所を区切り、落ち着いた環境で学習ができるようにしています。 ・活動内容によっては、スペースが十分に確保できない事もあるため、スペースの使い方を工夫していきたいと思っています。
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	28	0	0	10	・配置基準があるのか不明。	・規定に伴って、職員を配置しています。学習、個別、集団ごとに職員を配置し、支援を行っています。
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	33	1	0	4		・事業所の入り口については、地域の方や行政との協議が必要となってきますが、今後検討していきます。 ・環境整備や安全点検を定期的に行い、過ごしやすい環境を整えています。
	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と思いますか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	33	2	0	3		・日々の清掃や整理整頓、部屋の中になるべく物を置かないようにするなど創意工夫をして過ごしやすい空間を保てるように努めています。
適切な 支援の 提供	5 子どものことを十分に理解し、子どもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	36	2	0	0		・保護者の方との面談等で、いただいた情報や日々の支援の様子から一人ひとりに合った支援が出来るよう努めています。
	6 事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	33	2	0	3		・5領域に沿った基本となるプログラムを公表しています。毎月のプログラムは、季節に応じたものから、継続して取り組むものと興味関心を引き出す新しいものになるように努めています。
	7 子どものことを十分理解し、子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	36	2	0	0		・個別支援計画作成時には、アセスメントを行い、保護者の方にニーズの確認、子どもの現状を話しをする機会を設けた上で作成しています。
	8 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」で示す支援内容から子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と思いますか。	35	2	0	1		・モニタリング等で聞き取らせて頂いたニーズを記載しています。そのための必要な支援内容がそれぞれに提供できるように、また対面での面談には十分な時間をとり、説明ができるようにしています。
	9 放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	36	2	0	0		・個別支援計画にそった支援となるよう職員間で計画を常に確認して必要な支援が出来るよう努めています。
	10 事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	33	2	0	3		・放課後等デイサービスは、5領域に合わせた療育を行うことが定められています。5領域に沿ったプログラムを作成しております。活動については、継続が必要な活動と興味関心を引き出す新しい活動を適時組み合わせるようにしています。
	11 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会がありますか。	19	2	8	9	・本人が出来る状態にないので出来ていない。	・放課後児童クラブとの交流については、相手方との兼ね合いもあり実現できていません。公園での活動の際、地域の子どもさんと一緒に活動することがあります。今後も継続して行く予定です。
	12 事業所を利用する際に、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がありましたか。	36	2	0	0		・契約時に、利用契約書・運営規定で事業所の概要を説明し、重要事項説明書では具体的な負担額をお伝えしています。また、支援プログラムについては、個別支援計画作成の為の面談時に5領域に沿ったプログラムを確認して頂き、支援の目的や内容を中心にお話しさせてもらっています。
	13 「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	36	1	0	1		・個別支援計画作成時に面談にてご説明させて頂いています。
	14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	21	4	4	9		・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるところまでに至っていないのが現状です。
	15 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状態について共通理解ができていると思いますか。	37	1	0	0		・送迎時や連絡帳、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。

保護者への説明等	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	37	1	0	0	・一緒に考え、利用者、保護者の方にとって良い方法を一緒に考えていきます。
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	37	0	0	1	・福祉の平等性を鑑み子ども気持ちを汲み取りながらの支援ができる体制をとっています。
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか、また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	6	6	4	22	・現在のところ予定はありませんが、イベント開催などの案内を配布させてもらっています。
	19	子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	33	3	0	2	・相談等のご希望があった場合には第一優先で対応するよう努めています。相談内容によっては、すぐにお答え出来ないこともあります。保護者の方へ必ずレスポンスするようになっています。また、必要に応じて面談を実施させてもらっています。
	20	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がなされていると思いますか。	34	2	0	2	・正しく伝え、正しく情報を得るために必要に応じて送迎時や面談を実施し、できるだけ対面でお話ができるよう心掛けています。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	28	2	1	7	・毎月の通信や定期的にHPを更新して、活動の様子や行事予定、事業所評価をお伝えさせてもらっています。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	35	2	0	1	・個人情報については鍵のついたロッカーに保管したり、不要な書類は溶解処理をするなど、今後も個人情報の取り扱いには十分に注意していきます。 ・保護者への書類をお渡しする際は職員が複数人で確認し、書類の取り違えを防いでいます。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	27	3	0	8	・訓練されているかどうか不明 ・各種マニュアルについては、事務所内で保管、掲示しています。契約時には説明を行い、各種作成してマニュアルを基に定期的に訓練を実施しています。保護者の方にも訓練を実施したことを連絡帳やお便り等で伝えていきます。
	24	事業所では、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が行われていますか。	23	1	0	14	・担当職員を中心に年2回の訓練を実施しています。消防署員の方にも協力して頂き消火訓練を実施しています。
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	33	0	0	5	・法定研修・訓練を行い、職員の安全管理に対する意識を高めて、子どもたちへの支援をしています。災害時には、ライフラインが停止した場合に備え、飲料水、食料等の備蓄をしています。
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	33	0	0	5	・事故等が発生した際は、保護者の方及びご家族の方へ速やかに電話連絡をし、状況の説明をさせていただきます。その上で、お迎えや送迎時に直接お会いしてお伝えしています。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	36	1	0	1	・自分の好きな活動内容だったら落ち着いて過ごせるよう。 ・いつも安心して通うことができ子どもも大満足です。 ・長期休みに知らない子がたくさんいて不安だったが、管理者がうまくリードして、知っている子とペアにして下さって安心して過ごせたと話していました。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	34	3	0	1	・利用者のニーズに合わせながら、当事業所の特色を生かした活動に取り組んでまいります。子どもたちが「楽しい」と思えるよう、子どもたちの思いや興味・関心を知り、活動内容に取り入れていきます。
	29	事業所の支援に満足していますか。	35	2	0	1	・子どもや保護者の思いに寄り添い、より良い支援を行っていただけるよう、研修等を通して職員の専門性を高め、支援の質の向上に引き続き努めていきます。

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くむくむ		2026年 2月 28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。	8	0	・利用者、職員が適切に活動できるよう、使用する部屋を分けて活動しています。また、屋外での活動も取り入れています。	・1人になりたい時のスペースが少なく、クールダウンするスペースが限られている所があります。グループ分けなどを行い、一人一人に合った環境・支援の内容を提供していきます。	
	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。	5	3	・職員5~6名で学習、個別・集団活動での各担当を決め、支援を行っています。子どもの状態に合わせて職員配置を行っています。	・送迎時や子どもの実態によって、対応が不十分になることもあるので、引き続き職員の質の向上を図っていくとともに、子どもの状態に合わせて職員配置を行っています。職員間で連携しながら支援を行っています。	
	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。	5	3	・整理整頓を行い、環境を整えている。利用者に分かりやすく視覚化して提示するようにしている。	・引き続き、整理整頓を行い、環境を整えていきます。段差においては、やむを得ない面もありますが、必要時はスロープ等できる限りの対応をしていきたいと考えています。	
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	8	0	・事業所での取り組みとして5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を行っています。その中で、職員間で意見を出し合い、日々、改善を行っています。	・引き続き事業所での取り組みとして5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を行っています。	
	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。	8	0	・個別での部屋を設定しています。必要に応じて、使用する出来るようになっています。	・スペース的には広くはない為、複数人が使用したいと言った時には利用が難しい場合があります。代替の場所の確保をしていく必要があります。	
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。	7	1	・ミーティングに参加できない職員に対して、連絡ノートや伝達ノートなど活用して情報共有、連携を行っています。引き続き、日々の振り返りで改善していきます。	・引き続きミーティングに参加できない職員に対しての情報共有、連携を図っていきます。	
	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。	7	0	・保護者の方からのご意向に対しては、速やかに対応するようにしています。	・今後も保護者の方のご意向を伺い、改善できる点は改善していきます。	
	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。	8	0	・毎月の職員会議や日々の打ち合わせの中で共有して、業務改善に繋げています。	・引き続き職員会議や日々の打ち合わせの中で共有して、業務改善に繋げています。	
	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。	7	0		・外部評価を行っています。また利用者、保護者、他事業所、地域の方等のご意見を参考に改善できる部分は実施していきます。	
	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。	5	2	・月に一度放デイ（3事業所）が集まり研修を行っています。本社での研修参加や職員会議で研修を行っています。	・内部研修、外部研修に参加しています。また、参加した際は他の職員へ共有しています。非常勤職員の研修参加が難しい現状があります。（時間的な理由）	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	・HPIにて公開させてもらっています。	・事業所掲示版やHPIにて公開させてもらっています。	
	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。	8	0	・アセスメントをおこなった上で個別支援計画の原案を作成し、その後保護者の方との面談、電話連絡を行い、作成しています。打ち合わせや職員会議の中で職員連携しながら作成しています。	・面談、電話等で利用者の課題、保護者のニーズなど把握していきます。その情報をもとに、支援計画が適切であるように作成していきます。	
	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。	6	2	・職員会議や日々の打ち合わせの話し合いの中で意見を出し合いながら作成しています。	・個別支援会議を設定して、職員全員参加で検討しています。	
	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。	7	0	・個別支援計画には必ず目を通してあります。同じ方向性で支援ができるよう職員間で声を掛け合っています。	・個別支援計画を職員間で共有して、内容に沿って支援を行っています。	

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。	5	3	・毎日の行動状況を記録に残し、日々の様子がすぐに確認できるようにしています。	・アセスメントの不足、補足部分を適宜加筆して必要があります。日々の記録の充実が必要などがあります。アセスメントの結果を共有したり職員の見解も取り入れながら支援方法を検討していきます。
	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。	8	0	・ガイドラインを理解した上で個々の特性に合わせた支援計画を作成しています。	・ガイドラインを基に個別支援会議を行い、ねらい及び支援内容も踏まえながら話し合いを行っています。個別支援計画にはこどもの支援に必要な項目を取り入れ、支援内容を設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・日々の打ち合わせや職員会議にて活動内容の意見を聞きながら立案しています。	・職員間で意見を出し合うことで、よりよい支援に繋がっていきたくと考えています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	・固定化しないよう職員間で色々なアイデアを出しながら計画しています。他事業所の取り組みも参考にしながら計画を立てています。	・引き続き固定化しないよう職員間で検討しています。その中で、制作活動（木工・手工）・クッキング・余暇活動・SST・菜園活動等を計画しています。長期休みには、普段できない活動を考えていきます。
	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。	7	0	・個人の状況に合わせて計画を立てて、支援を行っています。	・成長段階や特性を把握して、計画書を作成して支援を行っています。
	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。	6	2	・朝の打ち合わせを毎日行っています。打ち合わせの内容を必ず記録し、非常勤職員にも、書面や口頭で伝え、その日の内容を職員で共有して活動を開始しています。	・日々、振り返りを行い、次の活動や支援の仕方の見直し・改善を行っています。内容は記録に残し、職員全体で共有しています。
	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。	6	2	・当日支援した全員での振り返りや打ち合わせが難しいことが多いので次の日に行っています。 ・その日に気になったことや改善点があれば、その日のうちに連携ノート等の書面や口頭で確実に伝えていきます。	・利用者の様子など簡潔に記録に残し、打ち合わせ等の時間に職員間で共有しています。
	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。	8	0	・役割分担をして記録をしています。個人のケース記録用紙を作成し、その日の活動内容や様子や気づき等を記録し、次の支援に活かせるようにしています。振り返りの会の時に検証したり改善につなげていきます。	・引き続き、記録を活用し、活動や支援の見直しを行い、適切な支援に繋がっていきます。
	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。	7	1	・原則6カ月に1度のモニタリングを通して計画の見直し、作成をしています。	・定期的にモニタリングを行い、子どもの成長段階を考え、保護者の方向意の上、計画の見直しを行っています。
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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	8	0	・複数の基本活動を組み合わせ支援を計画しています。	・「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を計画しています。今後もガイドラインをしっかりと読むことで、支援に繋がれるようにしていきます。	
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。	8	0	・活動に関して、選択制にして、子どもの自己選択、自己決定を大切にしています。自己決定がうまくいかない時には指導員が自分の意思が伝えられるように支援しています。	・引き続き自己選択、自己決定の機会を意図的に設け、子ども達の「やりたい」を大切にしていきます。	
関係機関や保護者と	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。	8	0	・管理者・児童発達支援管理責任者のどちらかが出席できるようにしています。	・ふさわしい者が参加できる状況を作っていきたいと考えています。
	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。	6	0	・必要に応じて、関係機関連携会議に参加して、支援が統一されるよう取り組んでいます。	・要請に応じて、関係機関連携会議に参加して、支援が統一できるよう取り組んでいます。
	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。	8	0	・学校のHPや保護者からの連絡、保育所等訪問支援員を通じて情報を把握するようにしています。	・引き続き学校のHPや保護者からの連絡等で情報を把握するように努めています。
	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を努めているか。	3	2	・保護者の方を通じて行ってはいますが、直接することは少ないです。	・必要に応じて関係機関に連絡をさせてもらいながら情報共有や理解を深めていきたいと考えています。
	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。	4	1	・移行支援会議等の会議に出席し、子どもの様子や支援について情報提供しています。	・引き続き必要に応じて対応していきます。
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。	1	4		・必要に応じて連携を行い、研修については計画に組み込みながら参加していきたいと考えています。	

の 連 携	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	0	6	・外出先の公園や施設で出会って活動を共にすることがありますが、機会は少ないです。意図的には計画できていない現状です。	外出時等地域の公園を利用しながら、活動を共にする機会を作っていくことも検討していきます。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	3	4	・事業所の代表が参加しています。	・参加できるよう体制を整えていく必要性を感じています。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	8	0	・送迎時や電話連絡、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。	・引き続き送迎時や連絡帳でのやり取り、面談などを通して、保護者の方と話をさせていただいています。
	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。	2	3	・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるところまでに至っていません。	・ペアレント・トレーニング等の必要性は感じていますが、実施できるところまでに至っていないのが現状です。
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。	7	0	丁寧に分かりやすく伝えるようにしています。分からないことがあればいつでも対応させていただきますと声をかけています。	・基本的には契約時に説明させていただいております。わからないことがあれば、いつでも対応させていただきます。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7	0	・利用者、保護者の方にとってより良い方法を一緒に考えていきます。	・引きつづき、利用者、保護者の方にとって良い方法を考えていきます。
	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。	7	0	・契約時、個別支援計画の面談時にお伝えさせて頂いています。	・契約時、個別支援計画の面談時にお伝えさせて頂いています。
	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。	8	0	・必要に応じて、面談を行い、助言や今後の支援に向け取り組んでいます。	・引き続き必要に応じて、面談を行い、助言や今後の支援に向け取り組んでいます。
	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会を設ける等の支援をしているか。	0	7	・現在、開催していません。	・保護者同士の交流の機会を設けることが現在のところ、予定はありません。
	41	子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、子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。	7	0	・苦情については真摯に受け止めて対応しています。すぐに管理者に報告し対応を検討してスピード感をもっていきます	・職員間で共有し、検証を行うことで改善策を検討し、対応させていただいています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7	1	・毎月の行事予定表やおたよりを配布し、お伝えさせていただいています。	・広報活動が弱い面があります。、月の行事予定表や、HPだけではなくブログ等のツールも利用して確実に支援内容がお伝えできるよう取り組んでいきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	・個人情報の取り扱いについては、十分気を付けています。鍵付きのロッカーに保管するとともに個人情報保護の観点から個人名のある書類に関しては本社事務所で溶解処理をしております。	・引き続き、個人情報の取り扱いについては、十分気を付けていきます。
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。	7	0	・相手にとってより良い方法は何かを常に考えて対応しています。	・個に応じて対応できるよう、臨機応変に対応しています。	
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。	5	3	・年1回「ひまわり祭り」開催し、地域の方を招待して参加して頂いています。	・事業所行事に招待するなどの開かれた事業運営を図っています。	
非 常 時 等 の	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。	7	0	・各マニュアルは作成し、必要時にすぐに閲覧できるようにしています。年2回は避難訓練を実施しています。	・必要に応じて、掲示やお知らせをしています。
	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。	7	0	・年2回の避難訓練、備蓄品の確認などをおこなっています。	・色々な非常災害を想定し、情報収集、より広い視野で考え、避難方法など訓練していけるように努めていきます。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	8	0	・指示書はもらっていませんが、利用契約時やその都度、保護者の方へ確認させてもらっています。	・必要に応じて指示書を頂きながら、引き続き注意して個々人の様子を見ていきます。
	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。	5	2	・保護者の方から情報を得て対応をしています。利用開始前の契約時にアレルギーの有無を確認して、アレルギーがある場合は職員間で周知し留意しています。	・引き続き、利用開始前の契約時にアレルギーの有無を確認して、アレルギーがある場合は職員間で情報共有して支援してまいります。
	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。	6	0	・毎月1回行われる安全委員会からの会議内容について放デイ会議や職員会議で伝達があり、周知しています。	・安全計画を作成して、計画に必要な研修や訓練を行っています。また、活動前の打ち合わせの中でも危険箇所等について職員間で共有して安全に活動に取り組めるよう計画しています。

対 応	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	0	・安全計画は作成はしていますが、周知が出来ているとは言えません。	・安全計画を作成しています。また定期的に訓練を行い、訓練の様子など、お便りや連絡帳にて保護者の方にお伝えさせてもらっていますが、更に周知していく必要があると考えています。
	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。	6	1	・気づきシート（業務改善事項や、ヒヤリとしたこと等記入するシート）を利用したり、ヒヤリハットが発生時の内容を記入した用紙を事業所内で回覧して共有できるようにしています。	・引き続きヒヤリハットの報告を行い、原因、改善策など職員間で共有し、事故防止に役立てていきます。
	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。	7	0	・虐待防止委員会が月1回開催され、事業所で協議内容の伝達研修を行っています。 ・年に1度、研修を行い周知をしています。	・外部研修、内部研修に参加して、職員間で理解を深めるように取り組んでいます。
	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、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	0	・利用契約時に説明し、同意書を頂いています。 ・研修を通して職員で周知しています。	・利用契約時に説明し、同意書を頂いています。