

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		はじめの一步福間事業所		公表日		2026年3月31日	
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	6	0	活動毎に居室を分けている。また、体育館等を使用している		
	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。	5	1	規程の人数は配置している。	不穏時等個別での対応に職員がつくと他児の支援がへの手が足りなくなる。 基準配置以上の職員を配置することでより質の高い支援提供ができると考える。	
	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。	5	1			
	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。	5	1		冬場にお湯が使用できないのは厳しい。	
	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。	5	1	応接室等状況に応じて居室を使用し、不穏時等の環境設定を提供することが出来ている		
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	6	0	毎日朝礼・昼礼・終礼、定期的に行われている会議等実施している。参加できない職員は連絡ツール等を用いて情報の共有を図っている	非常勤職員に関しては会議への参加が難しいことがあるため、連絡ツールや当日の終礼にて情報共有を図っている	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	6	0	保護者アンケートを年1回実施。実施後は意見を参考に職員ミーティングにて検討を行っている。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	6	0	毎月1回 スタッフミーティングを開催している。		
	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。	0	6	行っていない		
	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。	6	0	外部研修、内部研修を実施。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0	プログラムごとに年間計画を作成。年度初めの前には保護者に参加プログラム毎にLINEにてデータを添付して周知している。	LINEで計画の送付を行うことで利用家族への周知はできている。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	6	0	計画作成については、聞き取りを行ったうえで計画を作成。モニタリングにおいても随時計画の見直しを行い保護者に提示している。		
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6	0	計画作成においては、正規職員で会議を実施したのち作している。	全職員が把握しているかは不明	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	6	0	支援計画作成後は職員回覧にて全体に周知している。その他にも朝礼・昼礼・終礼の場でも計画に関する共有を行っている。	全職員が把握しているかは不明	

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。	6	0	誰も見られるようなケース記録記載ツールを活用している。	全職員が把握しているかは不明
	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。	6	0	ガイドラインを参考にしたり、相談支援の計画書を参考にしたり、など必要な内容を精査しながら設定している。	全職員が把握しているかは不明
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	年間計画に沿って各プログラムごとに毎日、指導案を立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	平日利用の際は、年間計画をもとにある程度同活動を実施するが、内容の変更を行ったり、長期休暇等は外出イベント等を行い、プログラムの固定が内容に工夫している	
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ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	児童の状況・状態に応じて支援計画の作成・実施が行われている	
	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。	6	0	活動開始前にミーティングを実施。各自の役割分担、支援方法の確認を行っている。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	6	0	毎日勤務終了時に終礼を実施。その日のフィードバックを行い共有している。その他必要事項・連絡事項等は連絡ツール等を用いて情報共有を図っている	
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	6	0	活動終了後、もしくは翌日AMまでにケース入力を実施。共有が必要な事項に関しては当日全体共有をおこなう	
	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	半期に一度実施。必要に応じて計画書の修正を行っている。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	6	0	「4つの基本活動」の支援・提供は行う事が出来ている。①日常生活の充実②創作活動③地域交流④余暇活動。	事業所において左記事項を提供できる状況ではあるが、イベント企画に参加しない児童もいた全員への提供はなされていない
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。	6	0	活動の中で児童自身が考え発信し、他児の意見を加味したうえで最終的な答えを導き出す状況を設定している		
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6	0	児童発達支援管理責任者が出席している。しかし、当事業所では担当制を設けており現場の担当職員が同席する機会も作っている。	
	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。	6	0	相談支援員や管理者・児童発達支援管理責任者が、担当者会議や研修参加時に関係機関と情報を共有し合うようにしている。	
	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。	6	0	状況に応じて連携を図っている。特に送迎時に当日の状況の共有や近況の報告等情報の共有を図っている。	
	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。	6	0	就学の際に姉妹事業所からの申し送り・情報共有はできている	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	6	0	担当者会議等が開催された場合は放課後デイでの様子や情報の共有ができています	
	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。	6	0	現場職員が直接対面することはないが、管理者・児童発達支援管理責任者・相談支援員など役職がある者は研修を受け、そこでの繋がりを通じて連携を図っている。	
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。	6	0	地域交流としては、サッカーイベント等に参加し交流の機会を図っている。またダンスクラブにおいては兄弟児童が中心ではあるが事業所外の児童と関わる機会を設けている		

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	6	0	管理者・児童発達支援管理責任者・相談支援員など役職がある者が積極的に参加している。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	6		送迎時やラインや電話などのツールを使い、報連相を行うようにしている。またモニタリング時には細かく聞き取りをするようにしている。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	1	5	未実施。	
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。	6	0	利用契約時に説明を行っている。	
	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。	6	0	契約時やアセスメント、モニタリング、保護者と面談をするような機会には必ず意向を確認するように努めている。	
	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。	5	1	計画書の譲渡時に同意を得ている	
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	6	0		
	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。	5	1	サッカークラブでの親子サッカーイベントや卒業イベント等保護者参加型のイベント設定は提供できている	
	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。	4	2	頂いたご意見は職員間で周知、改善が必要な際は速やかに提示する	
	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。	4	2	SNS(インスタ・Facebook)にて事業所の活動を発信、また年に2回各活動プログラムの報告動画を作成し保護者に配信	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	契約の際に個人情報に関しての説明、個人情報の取り扱いに関しての同意書に署名をいただいている	
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	6	0	事業所LINEを保護者には登録をさせていただき、連絡帳よりもスムーズにやり取りが出来るようにしている。	
	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。	6	0	夏祭りやマルシェへの出店等地域の行事に参加している。	
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	0	事務所内にファイルを設置し、周知している。	
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	6	0	事務所内にファイルを設置し、周知している。	
	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。	6	0	契約時、モニタリング時、イベント時に確認するようにしている。	
	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。	6	0	医師の指示書がある際はコピーをもらうようにしている。併せて対応方法の共有や事後の対応等保護者と協議し対応できる状況を設定している	服薬の変更や対応の変更がある際に常に最新の情報を共有できるようにしていく必要がある
	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。	5	1	事務所内にファイルを設置し、周知している。	

へ 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。	4	2		把握していない(学生)
	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。	5	1	終礼時にヒヤリハット事例は周知を行い、報告書に記載している。 定期的な会議の際に各事業所のヒヤリハットも報告し共有に努めている	
	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。	6	0	定期的な虐待防止研修を法人全体、各事業所にて実施している。	
	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、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。	6	0	契約時に保護者に説明を行い、同意書をいただいている。	