

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス フェリスユナイテッド				公表日	2026年4月1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。	4		定員に対して十分なスペースがあり、クールダウンのために使用できる部屋もある。		
	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。	4		配置基準を満たしており適切である。	状況によってはプラスで職員がいるとありがたいと感じる時もある。	
	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。	3	1	現在は対象児童がいないが、バリアフリー化は必要に応じて対応していく。	不十分なところもあるので改善していく。	
	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。	4		毎日清掃や消毒を行い、清潔な環境を保っている。	テーブルや椅子の高さの調整については検討している。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	4		学習室や相談室など、必要に応じて個別に使用している。		
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。	4		毎日のミーティングや会議などで確認し、情報共有を行っている。		
	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。	4		評価表のアンケートだけではなく、保護者の意見は日々必ずスタッフ間で共有し、改善している。		
	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。	4		毎日のミーティングで確認して共有している。また、児発管を中心に気軽に相談できる環境づくりが出来ている。		
	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。			未実施。		
	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。	4		適宜申し込みを行い、専門的な研修を受けている。受講した研修内容を事業所内で共有している。		
適切な支援の提...	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		ホームページに掲載されている。		
	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。	4		児童発達支援管理責任者を中心にアセスメント等を適切に実施し、本人や保護者のニーズや課題を整理して作成している。		
	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。	4		担当者会議だけでなく、必要に応じて会議を実施している。		
	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。	4		全職員で話し合いを行い、個々に適した支援を行っている。		
	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。	4		発達チェックのツールを使用して確認を行っている。		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	4		ガイドラインに則り、様々な視点を組み合わせた支援を行っている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		活動プログラムはスタッフ間で協議して立案し、個々の発達や年齢に応じて変更している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		曜日固定しないようランダムに実施している。		

供	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。	4		興味関心や発達段階に応じて内容を工夫し、集団活動だけでなく個別にも対応している。	
	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。	4		朝のミーティングで役割分担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。	4		気付いたことや課題などの共有を行っているが、当日できない場合は翌朝のミーティングで共有している。	
	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。	4		HUGシステムを活用して日々記録を作成している。	
	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。	4		モニタリング会議だけでなく、必要に応じて保護者に対しての家族支援も行っている。	
	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」を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか。	4		4つの基本活動プラス、5領域も意識して行っている。	
	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。	4		子どもたちの意見も取り入れながら、個別活動を充実させて行っている。	
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。	4		児童発達支援管理責任者が実施し、その後スタッフ間での共有を行っている。	
	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。	4		関係機関との連携を心掛け、必要に応じて受診同行を行っている。	
	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。	4		連絡体制を整えた上、日々の送迎で学校の先生との情報共有を行っている。	
	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。	4		相談支援員や事業所を通して情報共有を行っている。	
	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。	4	4	対象児がいないため。	
	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。	4		※	
	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		新規事業所のためまだ実施できていないが、計画を行っている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		※	
	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。	4		日々の送迎時や面談、連絡ツールや電話での共有を行っている。	
	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。	4		新規事業所のためまだ実施できていないが、計画を行っている。	
	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。	4		契約時や必要に応じて、資料を用いて丁寧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。	4		アセスメントだけでなく、日々保護者や子どもたちの話を聞いている。	
	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。	4		契約時に説明を行い同意を得ている。	
	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。	4		日々の送迎時や面談、連絡ツールや電話で相談に応じ、情報共有や助言を行っている。	

保護者への説明等	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	新規事業所のためまだ実施できていないが、計画を行っている。	
	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		苦情があった場合は迅速かつ丁寧に対応している。また、アンケートを実施し保護者代表を決定していく予定。	
	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		連絡ツール及びSNSで行っているが、今後はさらに頻度を上げていく。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		取扱いには十分注意を行っている。	
	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。	4		児童の特性に適した方法を検討して行っている。	
	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。	4		新規事業所のためまだ実施できていないが、計画を行っている。	
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。	4		年間スケジュールを保護者に配布し、計画に沿って実施している。実施後は、スタッフ間で改善点など意見交換を行っている。	
	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。	4		年間スケジュールをもとに、子どもも含めて実施している。	
	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。	4		契約時に確認を行っている。	
	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。	4		契約時に確認を行い、HUGシステムにも反映している。また、おやつや収納場所やキッチンに一覧表を掲示して確認を行っている。	
	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。	4		年間スケジュールに沿って実施している。	
	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。	4		契約時に周知を行っている。	
	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。	4		ヒヤリハット事例を記録し、ミーティングで共有して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。	4		年間スケジュールに沿って実施している。	
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、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。	4		契約時に保護者に説明を行い、了承していただいている。		