

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		OHANAサポートクラス		公表日		2026年 2月 27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。	○		限られたスペースにおいても、活動内容ごとに部屋を区分けするなど対応し、児童が安全かつ適切に活動できるスペースを確保・整備しています。	当事業所では、活動スペースの確保に加え、安全管理の観点から、利用児童の人数や活動内容、環境に応じた適切な職員配置を行い、安全に活動できる体制の整備に努めています。	
	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。	○		定員に応じて必要な人数の職員を配置し、児童送迎や活動中の安全確保を含めた万全な管理体制を維持しています。	適切な人員配置の考え方や必要性について、各職員へ周知し、共通認識のもとで安全かつ適切な支援体制が確保できるよう努めています。	
	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。		○	2階建ての借家でサービスを提供しており、階段などの段差があるため、児童が一人で昇降しないよう職員が付き添い、安全確保を徹底しています。	各部屋の使用用途を分けて運用していますが、児童が誤って別の部屋に入る場面が見られるため、使用目的の明確化や表示、環境構成の工夫を行い、児童が理解しやすく安全に利用できる環境整備に努めています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		児童が来所する前に掃除を実施し、清潔で安心できる環境を整えています。	活動内容に応じて部屋を分けて支援を行うとともに、広い環境での活動機会を確保するため、児童の特性や安全面に配慮しながら外出の機会を段階的に増やし、活動の幅の拡大と社会経験の充実に努めています。	
	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。	○		個別対応が必要な児童に対して、適切な支援が行えるよう部屋を分け、集中して活動できる環境を確保しています。	個別対応が必要な児童がいる際に、他の児童が誤って部屋に入ることがないように、職員が適切に見守り、他の児童にも注意を促すなど安全管理を徹底し、円滑な支援体制の維持に努めています。	
※	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。	○		事業所の業務改善に向け、職員間で定期的に話し合いを行い、PDCAサイクルに基づいて計画、実施、評価、改善を行っています。	業務の役割分担を明確化し、職員が業務改善の意識を持って業務に取り組むことができる体制を整えています。また、定期的な振り返りや意見交換を通じて改善策の検討を行っています。	
	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。	○		保護者アンケートの結果を分析し、改善策や解決策を検討・実施しています。結果は記録し、今後の運営改善やサービス向上に反映しています。	各職員への解決策の周知に加え、保護者アンケート等による意見や提案を積極的に取り入れることで、実効性の高い解決策となるよう改善・工夫に努め、必要に応じて情報を記録・共有しています。	

未 務 改 善	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。	○		各職員の意見を事業所運営および児童支援の質向上に活かすため、面談や会議を計画的に実施し、積極的な意見交換を行っています。	業務改善の視点を職員が持てるよう、必要な事項や改善の観点を各職員に周知・指導しています。加えて、職員からの意見や提案を収集し、業務改善の実効性向上に反映させています。
	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。		○	行政書士のアドバイザーを活用し、加算制度や事業運営に関する助言を定期的に受け、計画的かつ適切な対応を行っています。	行政書士などの専門家との意見交換や相談が円滑に行えるよう、事業所間の関係構築や連携体制の整備に努めています。
	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。	○		事業所内での勉強会の実施、外部研修への参加など、計画的に研修機会を設け、職員の専門性や支援技術の向上を図っています。	各職員が興味・関心のある研修に参加できるよう、研修機会の提供および参加環境の整備を行っています。参加内容は記録・共有し、職員の専門性向上および支援の質向上に反映させています。
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		毎月作成するカリキュラムについて、内容をお手紙やHPで公表し、保護者や関係者が児童の活動状況を確認できる体制を整えています。	5領域に対応したプログラムの内容や実施方法について、職員間で協議・検討を行っています。検討結果は記録・共有し、個別支援計画や日々の支援に反映させ、児童の発達支援の質向上に努めています。
	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。	○		児童に対して計画的にアセスメント面談を実施し、得られた結果をもとに個別支援計画書を作成しています。	アセスメントシート等を使用し、事前に保護者の意見や要望を収集・整理しています。その内容を個別支援計画の作成や改善に反映させ、児童一人ひとりに適切な支援を提供できる体制の確立に努めています。
	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。	○		個別支援計画書の作成に際し、複数職種間で計画的に情報共有・協議を行い、協議内容を計画書に反映しています。	個々の職員が児童の特性や状況に応じた適切な支援内容を判断できる力を身につけられるよう、研修や指導を通じて支援力の向上に努めています。
	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。	○		個別支援計画書の作成後、全職員で内容を確認・共有し、児童の特性や支援目標を十分に理解した上で、計画に基づいた適切かつ統一性のある支援を徹底しています。	目標達成に必要な能力や課題を段階的に整理し、児童が自ら考え、行動に移せる力を身につけられるよう支援を行っています。
	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。	○		共通のアセスメントシートを使用し、児童の日々の成長を記録・確認しながら職員間で情報を共有しています。	標準化されたツールを活用し、職員がその使用方法や目的を正しく理解できるよう対応しています。職員の理解状況は記録・共有し、支援内容の精度向上および個別支援計画への反映に努めています。
	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。	○		関係ガイドラインの内容を踏まえて支援内容を検討するとともに、定期的なモニタリング結果を参照し、児童の状況や変化に応じた個別支援内容の設定・見直しを行っています。実施内容は記録・共有し、支援の質向上および継続的改善に反映させています	家族の希望や児童本人の発達状況・特性を踏まえ、今後必要となる課題を職員間で協議・検討し、個別支援計画書に反映できるよう体制を整備しています。検討内容や計画書は記録・共有し、支援の質向上および継続的改善に活用しています。

切 な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月、職員間で計画的に協議を行い、児童の特性や支援目標に応じたカリキュラムを作成しています。	児童の発達状況や特性に応じた支援方法を職員間で協議・検討し、カリキュラムや日々の支援に反映できる体制を整えています。検討結果は必要に応じて記録・共有し、支援の質向上に活用しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節ごとの行事やイベントを取り入れ、固定化を避けるよう職員間で協議して多様なカリキュラムを作成し、保護者にも内容を周知しています。	児童や保護者の意見・要望を収集・検討し、カリキュラム内容に反映できるよう改善・工夫を行っています。検討結果は記録・共有し、支援の質向上および継続的改善に活用しています。
	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。	○		児童の発達段階や理解度に応じて、声掛けや支援方法を計画的に検討・工夫し、実施内容を記録・共有することで、支援の質向上を図っています。	児童に必要な支援内容を踏まえ、職員間で協議・検討を行い、個別支援に適したカリキュラムを作成しています。
	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。	○		児童来所前に当日のカリキュラム内容を全職員で確認・検討し、支援方針や具体的な対応方法を協議することで、児童一人ひとりに応じた適切かつ統一性のある支援提供を徹底しています。	課題実施時に起こり得るアクシデントを事前に想定し、職員間で対応方法を協議・確認しています。対応内容は記録・共有し、安全管理体制の強化および支援の質向上に反映させています。
	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。	○		連絡帳記入時に当日のカリキュラムの振り返りを行い、児童の成長や達成点を職員間で共有するとともに、保護者にも適宜情報提供しています。	カリキュラム作成にあたり、日々の支援状況や児童の様子を踏まえ、一人ひとりの特性や発達状況に応じた内容となるよう検討しています。
	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。	○		毎日、連絡帳を活用して児童の活動内容や支援状況を記録・保存し、情報管理を行うとともに、個別支援計画の見直しや職員間での情報共有、支援の質向上に活用しています。	日々の支援記録で把握した課題や気になる事項について、口頭での申し送りだけでなく、会議等の場で職員間の共有・協議を行っています。協議内容は必要に応じて記録し、支援の質向上に努めています。
	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。	○		定期的にモニタリングを計画的に実施し、児童の達成状況や課題を評価した上で個別支援計画書の作成および見直しを行うとともに、モニタリング結果を記録・共有し、支援の質向上に努めています。	個別支援計画書については、定期的な更新に加え、児童の発達状況や環境の変化等に応じて、必要時に作成・見直しを行う体制を整えています。
	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。	○		関係法令およびガイドラインの指標に基づき、支援目標や具体的な支援内容を明確化した個別支援計画書を作成するとともに、作成過程については議事録に記録し、職員間での共有を行っています。	各種ガイドラインの内容について、研修や会議等を通じて職員間で共有し、共通理解のもと適切な支援が提供できる体制を整えています。共有内容は必要に応じて記録し、支援の質向上に努めています。
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。	○		カリキュラムの中に選択課題を取り入れ、児童の主体的な意思表示の機会を確保しています。また、その取り組みの様子については、連絡帳等を活用し保護者へ情報提供を行っています。	児童が自分の考えや気持ちを適切に表現できる力を育成するため、発表や選択活動など自己表現の機会を取り入れたカリキュラムの作成・検討を行っています。	
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。	○		会議前に、参加者に対して必要な情報を事前に共有し、内容の確認および共通理解を図った上で会議を実施しています。	会議時の情報共有だけでなく、日常的に児童の状況や支援内容、変化等について職員間で継続的な情報共有を行う体制を整えています。	

関係機関や保護者との連携	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。	○		学校、関係機関および地域の周辺施設と情報共有を行い、連携体制のもと児童の状況に応じた支援を実施しています。	送迎時の対面機会を活用し、児童の活動状況や支援内容について保護者へ報告するとともに、家庭での様子についても情報収集を行い、支援の質向上に反映しています。
	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。	○		保護者を通して学校の行事予定や下校時間等のスケジュールを確認するとともに、送迎時の引き渡しの際に学校と情報共有を行い、関係機関との連携体制の強化および安全で円滑な支援の実施に努めています。	関係機関との円滑な情報共有を図るため、日常的な連携を通じて信頼関係の構築に取り組み、支援の一貫性の確保に努めています。
	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。	○		相談支援専門員から情報提供を受け、就学前の生活状況や発達の経過、支援内容等を確認し、関係機関との連携のもと、継続性のある支援の実施に努めています。	相談支援専門員だけでなく、幼稚園や学校等の関係機関と連携し、児童の状況について情報共有が行える環境を整え支援の一貫性の確保に努めています。
	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。	○		相談支援専門員へ児童の状況や支援内容について情報共有を行い、連携を図りながら対応しています。	卒業後の児童の状況について、関係機関等と必要に応じて情報共有を行い、支援の継続性の確保に努めています。
	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ザーや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○		スーパーバイザーである山内先生より、支援内容や対応方法についての助言および研修を受け、職員の専門性の向上と事業所全体の支援の質の向上に取り組んでいます。	職員が日々の支援の中で生じた疑問や課題について、上司や管理者、スーパーバイザー等から助言を受けられる体制を整えています。
	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。		○	他事業所の児童との交流機会を計画的に立案し、社会性の向上および地域との連携強化を目的とした取り組みの実施に向けて検討を進めています。	情報共有の充実、児童の社会性の向上および地域とのつながりの強化を図るため、学校や他事業所等の関係機関との交流や連携の機会を計画しています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		外部研修・講習会等の機会を活用し、職員の専門性の向上を図るとともに、習得した内容を事業所内で共有し、支援の質の向上に反映していきます。	職員研修に加え、保護者向けの研修や講演会等の情報についても積極的に提供し、家庭における理解促進や支援力の向上につながるよう努めています。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		連絡帳および送迎時の対面による情報共有を通して、児童の活動状況や支援内容を保護者へ報告するとともに、家庭での様子についても情報収集を行い、その内容を支援の質の向上に反映していきます。	モニタリングを通して、児童の発達状況や支援の経過について情報共有を行い、関係者間で共通理解を図る場を設けています。
	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。	○		スーパーバイザーである山内先生による保護者・ご家族を対象とした研修を年1回計画的に実施し、家庭での対応力の向上および事業所との連携強化を図り、実施内容については記録・管理を行っています。	ご家族に向けた家族支援の場を設け、児童の支援に関する情報提供や家庭での理解促進を図る取り組みを検討しています。
	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。	○		初回契約時に、重要事項説明書に基づき、事業内容や支援方針、利用上の留意事項等について説明を行い、同意を得たうえで書面を交付し、その記録を適切に保管しています。	保護者からの意見・要望については、その都度確認・検討のうえ適切に対応できる体制を整備しています。対応内容は職員間で情報共有し、個別支援計画や支援内容の改善、支援の質向上に努めています。

保護者への説明等	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の踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		個別支援計画書の作成に際し、保護者の意向およびアセスメント結果に基づく課題を反映させた計画書を作成し、内容について説明を行い署名による同意を得るとともに、書面を交付し記録を保管しています。	保護者への説明時に生じる疑問や質問に適切に対応できるよう、研修等を通じて職員の知識向上を図り、説明内容の充実および理解促進に努めています。
	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。	○		個別支援計画書の内容について、送迎時等の機会を活用して保護者へ説明を行い、十分な理解を得たうえで署名による同意を取得し、書面を適切に管理・保管しています。	送迎スタッフが児童の活動状況や支援内容について正確に保護者に伝えられるよう、内容理解を深める取り組みを行い、情報共有の充実と支援の質向上に努めています。
	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。	○		連絡帳、LINE、面談等の連絡手段を活用し、保護者からの相談に随時対応し、必要に応じて助言・情報提供を行い、内容については記録・共有を行い家庭との連携強化および支援の質の向上に努めています。	職員が相談対応に必要な基礎知識を身につけられるよう、研修や勉強会を通じて理解の向上を図り、支援の充実や家庭との連携強化に活かしています。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		保護者間の交流および情報共有の機会を確保するため、山内先生による保護者向け研修を実施し、保護者同士が安心して関わることができる場の提供に努めています。	研修以外の機会においても、保護者が互いに交流し、情報共有や相互理解を深められる場を検討しています。
	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。	○		苦情や要望等に適切かつ迅速に対応するため、苦情対応委員会を設置し、受付から事実確認、検討、改善策の実施までの対応体制を整備するとともに、対応内容については記録・保管しています。	苦情に対しては、対策委員会を設置し、組織的・計画的な対応を行える体制を整備しています。苦情内容および対応結果は記録・共有し、支援内容や運営体制の改善、継続的改善に反映させています。
	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。	○		イベントや外出等の活動内容について、ホームページやInstagramを活用し、事業所の取り組み状況を定期的に公表しています。	Instagramの更新内容についても、紙面や連絡帳を通じて保護者へ適切に情報提供できるよう努めています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に記載された書類や媒体については、使用範囲を事業所内に限定し、情報漏えい防止の観点から適切な管理体制を整えています。	研修を通じて、職員に個人情報の保護や適切な管理に関する知識を習得させ、情報管理の徹底および保護体制の強化に努めています。
	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。	○		イラストカードやサイン等のノンバーバルコミュニケーション手段を活用し、児童の発達段階や特性に応じた意思表示・意思伝達能力の向上を目的とした支援を実施しています。	児童一人ひとりの特性や発達状況に応じた支援を適切に行えるよう、複数の支援手段や方法を検討し、カリキュラムや個別支援計画に反映しています。
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。		○	児童が主体的に参加し、役割を持って関わることができる参加型イベントを取り入れたカリキュラムの立案を進めています。	参加型のイベントを通じて児童や保護者が地域と関わる機会を確保するため、地域との信頼関係の構築に取り組んでいます。	
46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		各種マニュアルを整備のうえ事業所内で適切に保管・管理し、内容の周知を図っています。また、関係法令および事業所の規定に基づき、必要な訓練を計画的かつ定期的実施し、実施記録を保管しています。	保護者が事業所において必要な情報を閲覧できるよう、適切な体制を整備し、周知・情報提供に努めています。	

非常時等の対応	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○		事業継続計画を整備し、災害時および感染症発生時等を想定した訓練・研修を定期的実施しています。訓練内容および実施状況の記録を作成・保管し、対応体制の継続的な見直し・改善に活用しています。	事業再開に際して、職員が円滑かつ安全に対応できる体制を整えるため、研修を実施し業務手順や対応方法の習得を図っています。
	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。	○		服薬状況や発作等の持病に関する健康情報について、保護者からの情報提供に基づき記録を作成し、必要な範囲で職員間に共有しています。	職員が支援や対応に関する手順を把握できるよう、研修や資料提供を行い、業務遂行や安全確保に必要な知識の習得を促しています。
	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。	○		食事やおやつ提供時には、保護者から確認したアレルギー情報を職員間で確実に共有し、除去対応や提供内容の確認を徹底するなど、誤食防止と安全管理に努めています。	アレルギー検査の結果など児童に関する重要な情報について、職員間で適切に情報共有を行える体制を整備しています。
	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。	○		安全計画を策定・整備のうえ事務所内で適切に管理し、計画に基づいた研修および訓練を実施することで、安全管理体制の強化を図っています。	研修や訓練の実施に加え、備蓄物資の管理や対応手順の整備を行い、災害や感染症等の緊急時にも職員が迅速かつ適切に対応できる体制を確保しています。
	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。	○		各種マニュアルを1階事務所にて適切に保管・管理し、利用者や保護者等からの希望に応じて閲覧・情報提供を行う体制を整えています。	避難訓練の実施状況や児童の対応状況について、送迎時などを通じて職員および保護者に情報共有し、安全管理や今後の改善に活かしています。
	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。	○		ヒヤリハット事例を記録・共有し、発生要因の分析および改善策の検討を行うことで、事故の未然防止および安全管理体制の強化に取り組んでいます。	ヒヤリハットの発生に際して職員が適切に判断・対応できるよう、研修や事例学習を通じて知識向上を図り、職員個々の問題解決能力や安全管理能力の向上に努めています。
	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。	○		虐待防止に関する研修を定期的実施し、関係法令や対応方法についての理解を深め、虐待の未然防止と適切な支援体制の確保に取り組んでいます。	職員が虐待防止に関する基礎知識を習得できるよう、研修を定期的実施し、児童への安全な支援や適切な対応の徹底に活かしています。
	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。	○		当事業所では、児童の人権および尊厳の尊重を基本とし、身体拘束は原則として行わない方針のもと、非拘束による適切な支援の提供に努めています。	身体拘束が必要となる状況に備え、職員が適切かつ安全に対応できるよう研修を計画的に実施しています。記録・共有し、対応手順の確認や安全管理体制の強化、継続的改善に反映させています。