

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	いちばん星	公表日	2026年2月14日（土）
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	・十分なスペースを確保している。 ・利用者の特性を考慮して空間を仕切るなど環境作りを工夫している。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	4	・必要以上の配置を心がけている。
	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	・玄関先に一段段差がある。 ・事前の声掛け、説明を丁寧に行っている。 ・スケジュールの提示や写真、絵カードを使用して環境作りを行っている。
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	4	・毎日の掃除、必要に応じて物品の配置、模様替えなど工夫している。
	5 必要に応じて、子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	・個別の部屋はないが、特性に合わせ空間を仕切るなど環境作りに配慮、工夫を行っている。
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	・必要に応じて、担当職員が集まり会議をひらいている。 ・職員全体に支援内容を共有できる出来るように、申し送りと振り返りを行っている。
	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	・定期的に保護者への評価アンケート調査を行い集計、公表を行っている。 ・職員全員が周知し業務改善を心がけている。
	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	・定期的に職員へのアンケート調査を行い、必要に応じて個別に面談など行っている。 ・意見しやすい環境作りを心がけている。
	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。	2	・外部評価はおこなっていない。
	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。	4	・研修の情報提供と参加希望を募っている。 ・定期的に事業所内研修や外部研修への参加を行っている。
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	・毎年、支援プログラムの見直し、作成をおこないHPで公表している。
	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。	4	・定期的に子供と保護者へモニタリングを行っている。 ・必要に応じてアセスメントを行い、課題やニーズを把握して支援計画書を作成している。
	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、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。	4	・児童発達支援管理責任者と複数の支援職員が支援会議を行いサービス計画の作成にあたっている。
	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	・支援会議での内容を各職員に説明し支援を行っている。
	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	・必要に応じて、アセスメントや行動記録を取り振り返りと見直しを行っている。
	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、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。	4	・5領域を含めた支援内容作成し、「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」を現在の状況に合わせた支援内容に設定、見直しを行っている。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	・職員間で相談を行ないながら、活動プログラムの立案をしている。
	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	・日々、個別の特性に合わせた活動プログラムを提供出来るようにアイデアを出し合いながら支援を行っている。

供 給	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て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		・個別課題と集団での課題をピックアップし、子供たちの特性に合わせたサービス計画を作成して支援を行っている。	
	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		・支援のポイントや役割を事前にミーティングして支援を行っている。	
	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		・職員間で支援の振り返りを行い、気付きやポイントを記録して共有している。	
	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		・気付きやポイントを記録することで、過去の事例を踏まえた支援の検証・改善が行えている。	
	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		・定期的にモニタリングを行い、複数の職員で支援会議を開き、支援の見直しを行っている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	4		・自立支援、体験活動、地域交流（外出活動）、子供が主体的な活動を意識した支援を普段からチームで心がけている。	
	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。	4		・決まった支援内容でも、子供の思いに寄り添いながら思いを伝える、伝わる喜びを大切にしている。 ・子供たちが職員に伝えやすい方法を個別に検討、工夫して支援を行っている。	
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、その子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事業所内で支援会議を開き、子供の状況把握したうえで参画している。	
	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		・必要に応じて連携が取れるように、相談支援専門員を中心に体制が取れるようにしている。	
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	4		・基本は保護者が把握して事業所に報告する流れがある。 ・各学校がマチコミを通して連絡がくるようになっていっている。	
	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		・相談支援専門員を中心に連携、情報共有が取れるようになっている。	
	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		・移行支援会議に参加している。 ・必要に応じて情報提供できるようにしている。	
	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。	2	2	・研修会に参加して、内容等を職員間で共有している。 ・必要に応じて相談、助言が受けれるようにしている。	・相談員を中心に必要応じて各関係機関が集まり支援会議を持つケースが増えている。各事業所で抱えている課題が違うこともある為、どこが中心となって働きかけていくか連携をスムーズにしていきたい。
	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。		4	・稀に公園で地域の子供たちと関りを持つが、機会は少なくなっている。	・地域で行われているレクリエーションなどの情報を集めて、参加を検討していきたい。
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		・必要に応じて参加している。	
	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。	4		・送迎時に保護者と少しでも話せる関係づくりを心がけている。 ・いつでも相談が受けれる体制を整えている。	
	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ブログ（ペアレン特レーニング等）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	2	・本人を含め家族の状況を把握して、必要に応じて研修等の情報提供を行っている。	・実際の家族の困り感など感じ方に温度差がある場合がある。十分に配慮したうえでの情報提供を行っていきたい。
△	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		・玄関にいつでも見れるよう書類を配置している。 ・変更等を含め、定期的に書類での配布と説明を行っている。	
	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	4		・サービス計画書を作成するにあたって、子供と保護者へのモニタリングとアセスメントを行い支援内容の丁寧な説明といつでも見直すことができる事をお伝えしている。	
	38 「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	4		・計画書を示しながら説明を行い、同意のサインをいただいている。	
	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		・必要に応じて面談や相談ができる事は、定期的なモニタリング時にお伝えしている。	

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械を設ける等の支援をしているか。	4	4	・各学校では取り組みの様子をうかがう事はあるが事業所としては取り組めていない。	・必要に応じて連携、協力をていきたい。
	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		・保護者からの相談や困り感などは主任に報告して迅速に対応している。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	4		・HP、マチコミなど活用して情報を保護者に発信でいるようにしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		・各職員に徹底と、ご家族には個人情報同意書に説明とサインを頂いている。	
	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。	4		・必要に応じて写真、筆談など伝わりやすい方法を工夫して支援している。	
	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。	4		・外部会場を使用しての作品展などの取り組みを行っている。	
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		・定期的に各種マニュアルを作成して説明を行い配布している。避難訓練は定期的に行い、様子をマチコミなどで情報発信を行っている。	
	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		・必要に応じて定期的に行っている。	
	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		・アセスメント、モニタリング時に書類にて確認できるようになっている。	
	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		・必要に応じて保護者と相談して対応を決めている。医師の指示書が必要な場合は出来る支援を検討し取り組んでいる。	
	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		・担当職員を配置して必要な研修、訓練を定期的に行っている。	
	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		・契約時に書面を配布して説明を行っている。 ・定期的にマチコミ等で訓練のお知らせや保護者との連絡確認を行っている。	
	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		・全職員が確認チェックをして、全体会議での振り返りや対策など検討できるようにしている。	
	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		・定期的に研修、アンケート調査を行い必要に応じて個人面談や虐待防止への取り組みを全体共有出来るようにしている。	
	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		・保護者が参加している担当者会議で子どもの特性を踏まえ検討と見直しを行ったうえで計画書に記載し支援を行っている。	・定期的に担当職員での支援会議を開き、見直しと検討を行っている。