

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 ていんくる開西		公表日		2026年 3月 30 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。	○		法令で定められている利用者一人当たりの面積2.47㎡以上を遵守している。		
	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。	○		法定基準を上回る配置を基本とし、医療的ケアや行動障害等、児童の特性に応じた加配を徹底している。	送迎業務に伴う職員不在が、直載業務の密度や専門的アプローチの継続性を損なう要因となっており、配置の最適化による支援時間の確保が急務である。	
	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。	○		事業所内は、すべてバリアフリー化されており、各部屋の環境もできるだけこどもに分かりやすい配置となるよう創意工夫し設備も整		
	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。	○		毎日、各部屋の清掃を行なっている。		
	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。	○		静養室や相談室を使用し、こどもの状態に応じて個別での対応を図っている。		
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。	○		分担しての支援（活動）計画作成、職員会議や日々のサービス前後での打合せを通して参画している。		
	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。	○		保護者アンケートの結果を全職員で共有し、要望の多かった支援内容・要望・ご指摘については即座に改善案を策定している。		
	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。	○		毎月の職員会議や年に2回のチャレンジシート記入・個人面談を実施し、目標に対する達成度の確認や意見、相談を受けている。		
	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。		○	現状では実施の予定はない。	今後は必要に応じて実施を検討していく。	
	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。	○		法で定められている研修を事業所内で行なっているほか、キャリアパスによる個別研修計画に基づき外部研修を受講させている。		
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。	○		ホームページにて公表している。		
	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。	○		児童本人および保護者の意向を丁寧に聞き取り、客観的な視点からニーズを抽出した上で、個別支援計画を策定している。		
	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。	○		月に一度必ず職員会議を実施し、各こどもの情報共有を図り共通理解した上で支援している。		
	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。	○		作成時から共有し、できるだけ計画に沿った支援に繋がる活動を提供している。		
	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。		○	標準様式を使用し、そこから必要な支援を導き出している。	職員の意欲や理解度に差があり、支援に偏りがみられるので、密な協議を重ねて相互理解を深めていく。	
	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。	○		具体的な支援内容を設定し、記載している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		主に児発管が活動案を出し、職員間で検討して決めている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節に応じた活動や各イベントを月ごとに計画し提供している。		
	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。	○		児童の特性やその日の状態に応じ、個別課題と集団レクリエーションを最適に組み合わせた支援を提供している。		

	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。	○		毎日必ず行なって確認している。	
	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。	○		毎日ではないが、反省点や課題、今後の支援方法等を話し合っている。	
	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。	○		次年度から支援記録をデジタル化し、蓄積されたデータを支援の検証や改善、個別支援計画の更新に直接反映させていく。	
	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。	○		定められた期間ごとにモニタリングを実施。児童の成長や保護者の意向の変化を捉え、計画の見直しを適切に行っている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		自立支援、創作、余暇、地域交流の4要素をバランスよく組み合わせ、多角的な刺激が得られるようプログラムを構成している。今後も活動に偏りが出ないよう総則の基本活動を踏まえて支援を検討していく。	
	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。	○		買い物学習等の活動や支援の中で自ら決めることを促すなど、自己選択や自己決定する機会を設けている。	
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。	○		主に管理者兼児童発達支援管理責任者が参画している。	
	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。	○		協力医療機関、相談支援事業所等と日常的な連絡体制を整え、必要に応じて迅速に連携できる体制を構築している。	
	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。	○		学校側による年2回の事業所訪問が定例化しており実際の活動の様子を共有した上で支援方法を統一している。	
	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。	○		相談支援事業所等の関係機関を通して情報共有を図っている。	
	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。	○		担当者会議の中で提供する場合やそれ以外で訪問があった時に情報共有をしている。	要望があった場合に提供してきたが、今後はこちらから積極的に行う姿勢をもって連携を進めていく。
	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。	○		限られた職員ではあるが参加している。	今後は従事している職員に、できるだけ調整を図り参加してもらう。
	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。	○		現時点では機会を設けていない。	今後は必要に応じて実施を検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		法人内の会議や特定の連携には参加しているが、地域の自立支援協議会等への網羅的な参画は今後の課題である。	今後は従事している職員に、できるだけ調整を図り参加してもらう。
	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。	○		送迎時や電話連絡を通して様子を伝えている。また保護者の方のニーズを踏まえて支援計画を作成している。	
	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。	○		個別の相談には随時対応しているが、ペアレント・トレーニング等の集団向けプログラムの提供には至っていない。	オンラインツールの活用を検討し、家族のレスパイトや養育力向上に資する情報提供機会を創出する。
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。	○		契約時や更新時の他に、送迎時やその都度ご相談をお受けした際に行っている。	
	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。	○		計画作成にあたり、児童本人の特性や「好き」を起点としつつ、保護者の想いを反映させた目標設定を徹底している。	
	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。	○		支援内容の説明を行ない、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。	○		送迎時を中心としたやりとりの中で、保護者の悩みの理解に努めているが、よりサポートしていけるよう親身になって助言していく。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		現在、父母の会等の活動支援や保護者同士・きょうだい児の交流機会を設けられていない。	今後は必要に応じて交流する機会を設けることを検討していく。
	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。	○		法人内で苦情窓口を設置し解決・受付担当者の配置は勿論のこと、場合によって第三者委員立会のもと協議会開催の体制を整えてい	

	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。	○		週1回程度のHP更新、毎月の事業所便り発行を通して、日々の活動内容や行事予定を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員入職時に個人情報漏洩の禁止について誓約書を書いてもらっている。また、職員会議等で確認している。	
	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。	○		出来るだけ分かりやすい表現を用いて口頭で伝える工夫をしている。	
	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。		○	地域にある系列の病院で、野菜の販売体験を行っている。	
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。	○		事故防止、感染症、防犯等の各マニュアルを整備。これらに基づく避難訓練やシミュレーションを定期的実施している。	保護者の方へは十分とは言えないので、今後周知していく。
	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。	○		業務継続計画（BCP）を策定済みであり、大規模災害を想定した実践的な訓練を繰り返し実施している。	
	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。	○		契約時および日々の受け入れ時に、服薬状況やてんかん発作等の既往歴、当日の健康状態を確実に確認している。	
	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。	○		アレルギーを把握し、対応が必要な場合は委託先の栄養士に相談している。	
	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。	○		安全計画を作成し、研修や訓練を実施しており安全管理が十分された環境で支援している。	
	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。	○		十分とは言えないが、周知している。	
	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。	○		事故に繋がりそうな事案があった際、報告書を作成し、スタッフ間で情報を共有している。作成した報告書はフォルダにつづり、職員がいつでも見られるようにしている。	
	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。	○		虐待防止マニュアルを整備し、責任者を配置。定期的な研修を通じて不適切なケアの芽を早期に摘み取る意識を職員間で共有している。	
	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。	○		基本的に身体拘束は行わない方針を徹底。やむを得ない場合の緊急3原則を全職員が熟知し、組織的な判断プロセスを明確にしている。	

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 ていんくる開西

公表日 2026年 3月 30日

利用児童数 25

回収数 16

	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。	13			3	事業所を見学したことがなく、スペース・配置数共に分からない。	来年度からは、活動参観や取り組みの成果を発表する機会を設けていく。
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	9	1	1	5	人数もそうだが、名前や顔が分からない職員がたくさんいる。新年度に通信の中で職員紹介があったらいいと思う。	早速、次月の通信にて写真とコメントを添えて紹介していく。
	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。	12			4		
	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。	13			3		
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。	15	1				
	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。	16					
	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。	16					
	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。	16					
	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。	14			2		
	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。	14		1	1		
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。	6	2	1	7			
保護者 への 説明 等	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。	11	3		1		
	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。	12	1	1	2		
	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。	5	1	3	7		
	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況について共通理解ができていると思いますか。	12	3	1			
	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。	8	2	4	2		
	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。	12	3		1		
	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。	3		5	8		
	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。	11	3		2		

	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。	13	2	1		
	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。	14	1		1	
	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。	14			2	
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。	10	1		5	
	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。	13			3	
	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。	11	1		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。	13	1		2	
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	16				
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	14	2			本当に楽しみにしている。 ありがとうございます。これからも職員一丸となって子どもたちが楽しく学べる事業所を目指していきます。
	29	事業所の支援に満足していますか。	13	3			職員同士の連携がとれていないのか、時折持ち物がカバンに入っていないか、着替えの補充状況が把握できないことがあり、改善してほしい。 職員間の情報共有を再徹底し、持ち物や着替えの補充状況の確認体制を見直す。チェック方法の統一と相互確認を行い、入れ忘れや確認漏れの防止に努める。

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 ていんくる開西		
○保護者評価実施期間	2026年 3月 2日		～ 2026年 3月 12日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	25	(回答者数) 16
○従業者評価実施期間	2026年 3月 2日		～ 2026年 3月 10日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	14	(回答者数) 12
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 3月13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	利用者一人ひとりの発達段階や特性・興味関心を踏まえ、集団・体験療育を柱とした活動を計画実行している。特に外出機会を多くするなど、社会参加につながる直接体験の中で、主体性や社会性の向上を意識した支援を行っている。活動後には振り返りの機会を設け、経験を次の学びにつなげる支援を行うなど、利用者の成長を踏まえた支援を実施している。	利用者が主体的に活動へ参加できるよう、事前学習を手厚くしたり、活動の目的や内容を分かりやすく提示するとともに、利用者の興味関心を活かした活動を取り入れたりすることで意欲的な参加につながるよう工夫している。	職員研修や事例共有等を通して障害特性への理解や支援技術の向上を図っている。また、重点的に全体で支援する項目を絞り込むことで効果を上げている。チームとして職員全体の支援力の向上と支援の統一を図っている。
2	保護者との信頼関係を大切にし、連絡帳や送迎時のやり取り等を通して利用時の様子や課題を丁寧に共有している。また、保護者からの意見や要望を踏まえながら支援内容や事業所運営の見直しを行い、家庭と連携した支援の充実に努めている。	保護者との日々の情報共有を大切にし、家庭での様子や課題についても把握しながら支援に反映することで、家庭と連携した支援の充実に努めている。	利用者の自立を目指した計画的な支援を進めるとともに、活動内容や支援方法について定期的に振り返りを行い家庭との情報共有に努める。
3	利用者が安心して過ごせる環境づくりを重視し、活動時や送迎時の安全確認、備品管理、ヒヤリハット事例の共有等を通して事故防止に取り組んでいる。職員間で情報共有や振り返りを行いながら支援体制の見直しを行うことで、安全で安定した事業所運営に努めている。	毎月のチェックリストを用いた安全点検の実施、外出活動の時には必ず危険箇所を確認し合うなど安全第一の支援を行っている。また、利用者の特性やその日の体調、状況等についても欠かさず職員間で共有して危険防止に努めている。	職員間での情報共有の機会を確保し、支援方法や対応について確認を行うことで、支援の質の向上と安全で安定した支援体制の構築につなげていく。

	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	職員間の情報共有や連携が十分でない場面があり、持ち物確認や準備物の把握等において認識のずれが生じることがある。	支援業務、送迎業務、事務業務など業務内容が多岐にわたるため、情報共有や確認作業が十分に行き届かない場面が生じることがある。	業務改善を進めゆとりをもって支援できるように努める。また、マニュアルの作成活用など職員間の情報共有方法や確認手順を整理し、チェック体制の明確化や記録の活用を通して連携強化を図る。
2	利用状況の変動や人員体制の変化により、事業運営の安定性の確保が課題となる場合がある。	利用者の利用終了や利用回数の変動、職員体制の変化などにより、利用状況の見通しが立てにくい状況が生じることがある。	シフトの工夫や業務仕分け、新規利用の受入れを計画的に進めるなど、人員配置や業務分担、体制の見直しを順次進めながら安定した事業運営の構築を図る。
3			