

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名    |        | feel大久保   |      |         |  | 公表日                                       | 2026年2月28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。  | 100% | 0%      | 活動によって机や用具の移動を行ったり、過ごし方によって部屋を分けたりすることで、安全や過ごしやすい環境作りができるよう意識するようにしています。   | 継続していきます。                                 |            |
|         | 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。   | 100% | 0%      | お子さまの状態に応じて、個別対応を行うことができるよう人員配置を行ったり、スタッフ同士が声を掛け合い、必要に応じてヘルプに入ったりしています。  | 継続していきます。                                 |            |
|         | 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。 | 100% | 0%      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・お子さんへの分かりやすい支援として、特性に応じて、絵カード等の視覚支援やICT（パソコン・タブレット）の活用、スケジュール化等を行っています。</li> <li>・おやつを選ぶ時には操作できるレプリカの硬貨を活用したり、体調や気分を指差しで表現できるようにパロメーターの表を掲示するなどの視覚支援を行っています。</li> <li>・ごほうびのメダルやシール、スタンプカードを用いて目に見える形で残すことで、達成感を感じていただけるよう工夫しています。</li> <li>・プログラム活動時には、切りかえや見通しが持てるように事前予告の声かけやタイマーを使用したりしています。</li> <li>・スケジュール表はお子さんによって作り変え、例えば名前もひらがな、カタカナ、ローマ字等のお子さんにとって分かりやすく、取り組みやすい形になるようにしています。</li> </ul> | 継続しつつ、スタッフで意見を出し合い、より良い環境が整えられるようにしていきます。 |            |
|         | 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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。                                 | 100% | 0%      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・熱中症、脱水症予防に、一年を通してお子さまに水分補給を促しています。感染症予防のために一年を通して常時定期的な換気をしています。</li> <li>・机やよく使うものにアルコール消毒を行っています。各部屋に加湿器を置き、風邪やウィルス感染の予防をしています。</li> </ul>   | 継続していきます。                                 |            |
|         | 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。  | 100% | 0%      | 1階にはクールダウンをする際に利用できる場所を準備しています。2階では集中しやすくなるよう、テーブルとテーブルを離したり、必要に応じてパーテーションやカーテンを活用したりしています。  | 継続していきます。                                 |            |
| 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。   | 100% | 0%      | 毎日ミーティングを行い、職員間でご利用時の様子や保護者様から伺った内容などを共有しています。その内容をもとに目標を設定し、振り返りを行うことで業務改善を進めています。  | 継続していきます。                                 |            |
|         | 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。                                  | 100% | 0%      | 保護者の方からいただいた評価をスタッフで共有し、支援内容や、スタッフ研修に活かしております。   | 継続していきます。                                 |            |
|         | 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。  | 100% | 0%      | 毎日のミーティングで細かく会議を行っています。またスタッフに意見を聞く個別面談を、年に2回設定しております。スタッフからの意見があった際には、その都度、運営会議の議題にあげ、業務改善に活用しております。  | 継続していきます。                                 |            |

|          |  |  |      |   |   |           |
|----------|--|--|------|---|---|-----------|
|          | 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。   | 100% | 0%  | 第三者からの評価を得られるよう、あかし療育図鑑などの市の取り組みに参加するなど、業務改善に反映できるよう努めています。   | 継続していきます。 |
|          | 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。  | 100% | 0%  | 定期的に内部研修（虐待防止・身体拘束・パワハラ防止・お子さまへの身体の不調への理解と関わり方・WISC-V知能検査・カウンセリングなど）を実施しております。また外部研修受講の推奨と支援も行っており、スタッフ一同、日々研鑽しております。   | 継続していきます。 |
| 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。  | 100% | 0%  | 作成の上、HPにて公開しております。普段の療育の内容については連絡アプリやブログ、Instagram等で発信をしております。  | 継続していきます。 |
|          | 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。   | 100% | 0%  | ・WISC-VやK-ABC II、S-M社会生活能力検査、行動観察、保護者の方からの聞き取り等の多角的な視点からアセスメントを行い、支援計画を作成しています。<br>・お子さまご本人の願いや将来への思い、保護者の方の願いに即して作成しています。  | 継続していきます。 |
|          | 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、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。   | 100% | 0%  | ミーティングなどで、お子さまの特性に対しての関わり方や支援方法をスタッフ間で検討、共有しております。その内容も取り入れつつ支援計画を作成しております。   | 継続していきます。 |
|          | 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。  | 100% | 0%  | ・支援計画に沿って日々の活動内容を検討しつつ、お子さま・保護者の方と相談しながら療育のプログラムに取り入れるようにしています。<br>・スタッフ間で支援内容を共有し、切れ目のない支援につながるよう努めております。  | 継続していきます。 |
|          | 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。  | 100% | 0%  | 必要に応じてWISC-V、KABC-II、S-M社会生活能力検査などを実施したり、普段の様子について毎日のミーティングで振り返ったりすることで、多面的にお子さまの状況を理解できるようにしています。  | 継続していきます。 |
|          | 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、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。 | 100% | 0%  | ・短期目標では、保護者やお子さまの思いに沿う形で、1ヶ月～6ヶ月を目途に達成できそうな目標を設定し、具体的な支援を検討しています。また、具体的に必要と思われる働きかけについても記載し、作成させていただいております。<br>・放課後等デイサービスの提供すべき支援（家族支援・移行支援・地域支援・地域連携）についても、支援計画に記載し、いつでも必要な時にご利用いただけるようにしております。 | 継続していきます。 |
|          | 17   | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 100% | 0%  | SST班、制作班、運動班の各班それぞれにスタッフが2～3名参加しており、相談・連携しながらプログラムを作成し実施しています。  | 継続していきます。 |
|          | 18   | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | 100% | 0%  | 1週間ごとにプログラムを変更し、SST、制作、運動、ビジョントレーニングなどの活動を行っています。また、計画したプログラムでもその日のお子さまの年齢やその日の体調に合わせて柔軟にアレンジし、参加しやすくなるよう工夫しています。   | 継続していきます。 |
| 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。 | 100%   | 0%   | 個別でお友だちとの関わり方の練習を行ったり、小集団活動でお仕事課題を先に行ってから個別療育でのご褒美につなげるなど、個別と集団が連動するよう支援計画作成、療育を行っています。 | 継続していきます。   |           |

|    |   |      |    |  |           |
|----|---|------|----|--|-----------|
| 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。         | 100% | 0% | 週初めに各プログラムの教示方法や注意点についてスタッフで話し合いをして、プログラムの流れがイメージがしやすいように工夫しています。個別療育で使う席の配置や小集団活動でのプログラムの役割分担についてシートを活用して決めています。また、毎日のミーティングの中でその日の職員の動き、一人一人のお子さまへの声かけの仕方や遊びの提供方法を話し合っています。  | 継続していきます。 |
| 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。                  | 100% | 0% | 小集団活動での取り組みについてのチェックリストや次に出勤するスタッフに情報が共有できるようにメモ等で引継ぎを行っています。  | 継続していきます。 |
| 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。                                  | 100% | 0% | 個別療育では、支援の内容や良かった点などを記録して保存しています。ミーティングを通して、気になったことやよかった支援などを話し合い、よかった支援はスタッフで共有して継続しています。また、家庭や学校でのお話の中で、より細かなお子さまの状況を教えていただくことで、より多角的な面から検証し、必要に応じて支援の改善を行っています。   | 継続していきます。 |
| 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。                   | 100% | 0% | ミーティングの中で計画の見直しを行い、1～6ヶ月に一度はモニタリングを行っています。   | 継続していきます。 |
| 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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。                         | 100% | 0% | 個別療育の中で日常生活も役立つ力の獲得として、お金の計算や、時計や予定の立て方など、支援計画に取り入れています。また、小集団では、プログラムの制作活動を通して、それぞれの表現を楽しんだり、季節を感じたりできるようにしたりしています。お子さまがやりたいことを自身で見つけて、取り組めるように玩具を見えやすいところに並べたり、取り出しやすいように透明のケースに入れたりするなどしております。様々な人とかかわりが持てるよう、長期休みには近くに買い物に行ったり、実習生の受け入れたりなどしております。 | 継続していきます。 |
| 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。                    | 100% | 0% | 個別療育の中で、取り組む時間や量、課題内容を自身で決めたり、支援員と相談して決定したりすることができるようにしております。  | 継続していきます。 |
| 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。                | 100% | 0% | 日程調整ができた時には、児童発達支援管理責任者、個別療育担当が出席し、情報共有や役割分担について話し合っています。  | 継続していきます。 |
| 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。              | 100% | 0% | 必要がある場合、ご本人のご様子や療育の内容について情報共有を行っています。  | 継続していきます。 |
| 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。 | 100% | 0% | 保護者の方に同意を得たうえで、ご本人のこれまでの様子や療育の内容について情報共有を行っています。   | 継続していきます。 |
| 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。                | 100% | 0% | 児童発達支援や、小・中学校との間で、必要に応じて支援方針や方法、対応について情報共有させていただいたり、小中学校への保育所等訪問支援を行ったりしながら、細かな移行支援につながるよう働きかけています。  | 継続していきます。 |
| 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。        | 100% | 0% | 保護者の方に同意を得たうえで、ご本人のこれまでの様子や療育の内容について情報共有を行っています。   | 継続していきます。 |

|              |    |  |      |    |   |           |
|--------------|----|--|------|----|---|-----------|
| 関係機関や保護者との連携 | 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。                                    | 100% | 0% | ・子ども部会等へ参加することで、児童発達支援センターとの関係性作りに努めています。<br>・必要に応じて、子どもの様子について情報共有を行っています。   | 継続していきます。 |
|              | 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。   | 100% | 0% | 前年度に引き続き、feel主催の秋祭りを通して、地域の方や、お友だちのご家族との交流の場を持つことができました。  | 継続していきます。 |
|              | 33 | (自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。  | 100% | 0% | 法人内で担当を決め、持ち回りで参加を行い、内容について情報共有を行っています。   | 継続していきます。 |
|              | 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。   | 100% | 0% | ・個別療育でのご様子や取り組まれた課題をスケジュールに記載してファイルに挟み、持ち帰っていただき、ご確認いただいております。<br>・小集団の様子はお迎えに来られた際に口頭でお伝えしています。<br>・おこさまの対応や学校との連携については、随時お時間をとらせていただき、ご相談させていただいております。                          | 継続していきます。 |
|              | 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。               | 100% | 0% | 2025年度は研修会と保護者交流会を、7月、10月、12月、1月に『就学相談について』『おこさまの学校・園に行きたくないこと』『障害告知』などをテーマに開催しました。研修を通して、おこさまの特性を知り、活かす方法や将来を考える機会につなげ、学校などの関係機関との話し合いに役立つようにしています。                              | 継続していきます。 |
|              | 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。   | 100% | 0% | ・最初のご契約時に、支援計画の内容、利用者負担等についてご説明させていただいております。<br>・変更があった際には、その都度ご説明させていただき、同意をいただいております。   | 継続していきます。 |
|              | 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。         | 100% | 0% | 事前におこさまや保護者の目標・願いについて聞き取りを行ったうえで、支援計画を作成しています。  | 継続していきます。 |
|              | 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。                                 | 100% | 0% | 支援計画の書類を提示しながら、成長していることや気になること等について保護者の方と情報共有をした上で、支援目標や支援方法についてご説明させていただいたり、対応についてのアドバイスをさせていただいたりしております。  | 継続していきます。 |
|              | 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。  | 100% | 0% | ・随時、ご相談に応じたり、気になることや嬉しく感じたことがあった場合にはこちらからも保護者の方にお伝えさせていただいております。<br>・ご希望の方には継続したカウンセリングも行っています。   | 継続していきます。 |
|              | 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。 | 100% | 0% | ペアレント・トレーニングの研修会後に「保護者交流会」を開催し、保護者の方同士でお話していただけるような機会を設けております。平日だけでなく土曜日にも開催することで出席していただきやすしたり、ご検討いただけるように早めにご案内を配布したりしています。交流会では普段のおこさまとの関わりで気になることや上手くいった対応等についてお話させていただいております。 | 継続していきます。 |

|          |    |   |      |    |  |           |
|----------|----|---|------|----|--|-----------|
| 保護者への説明等 | 41 | 子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、子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。            | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に苦情相談の担当者や事業所以外での窓口についてご説明しています。</li> <li>・定期的に行われる面談や、送迎の際にお話を伺い、必要があれば相談やカウンセリングの案内をしています。</li> <li>・普段から気になったことを相談しやすいような関係作りに努めて参りたいと思っています。</li> </ul>   | 継続していきます。 |
|          | 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子どもや保護者に対して発信しているか。        | 100% | 0% | 活動内容は第一土曜日にブログやインスタグラムにアップしてお知らせしています。行事やアンケートがあるときにはお便りを配布したりLINE等でお知らせの配信をしたりしています。  | 継続していきます。 |
|          | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。   | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフの雇用契約の際に個人情報の取り扱いについて説明および研修や注意喚起を行っております。</li> <li>・ご利用の方の個人情報は鍵がかかる場所に保管し、閉所後は施錠するなど、個人情報の秘密保持を徹底に厳守していくように努めております。</li> <li>・玄関への掲示やブログを書く際は契約時の個人情報についてのアンケートをもとに、個人情報に配慮した上で行っています。</li> </ul>  | 継続していきます。 |
|          | 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。   | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・お子さまや保護者の方とお話をする時には、口頭だけではなく、メモやLINE、メール等、後で見ても分かる形にしています。正確な情報共有を行えるよう、お電話や直接お話をさせていただいた内容を改めてメモやメール等でお伝えすることを心掛けています。</li> <li>・お子さまの特性にあわせて、文字を紙に書いたり、絵で表したり、大事な話を先にしたり、複数回に分けてお伝えしたりしています。</li> <li>・毎回ご利用時にスケジュールを活用してお子さまの取り組みの様子や、保護者の方からコメントを書き込めるようにお持ち帰りいただいています。</li> <li>・必要に応じて、LINEやメール、お電話のお問い合わせを受け付けています。お問合せいただいた内容については、なるべく当日中にお返事をするように心がけております。</li> </ul> | 継続していきます。 |
|          | 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。   | 100% | 0% | 秋祭りを開催して地域住民の方を招待したり、co-opで開かれる笑くぼカフェや和坂マルシェといった地域行事に参加したりすることで、地域の方に事業所のことを知ってもらえる機会を設けています。  | 継続していきます。 |
|          | 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。 | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の対応については契約時に説明し、防犯についてはSSTプログラムの際に避難訓練や不審者対応等を行っています。各マニュアルはどなたでも閲覧・確認していただけるようにホームページの「療育事業」のページに記載しております。</li> <li>・避難訓練を学期ごとに1回以上実施しております。お子さまだけでなく、スタッフ間でも緊急時の対応手順について確認、共有を行っています。</li> <li>・非常時用のカバンに水や非常食、バッテリーなどを用意し、避難訓練の際に中身の確認を行っています。</li> </ul>  | 継続していきます。 |
|          | 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。                       | 100% | 0% | 学期に一度、プログラムの一環として災害種別を変えて避難場所を設定し、避難訓練を行っています。   | 継続していきます。 |

|         |    |  |      |    |  |           |
|---------|----|--|------|----|--|-----------|
| 非常時等の対応 | 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。  | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に気を付けることをお聞きし、スタッフで共有しています。</li> <li>・いつでも対応できるよう作業手順を掲示や対応セットの準備を行い、定期的に訓練しております。</li> </ul>   | 継続していきます。 |
|         | 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。   | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーについての指示書を対応が必要な場合は記載していただき、支援員がすぐに確認できるようにお子さまのお名前と食べられない食品名を明記しております。</li> </ul>   | 継続していきます。 |
|         | 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。                     | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・危険な場所や出来事にいち早く気づくことができるよう、小集団活動に関する研修を毎年実施しています。</li> </ul>  | 継続していきます。 |
|         | 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。                        | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書を説明することで安全計画への取り組みを周知したり、研修実施後にブログやInstagramにて研修内容の報告を行ったりしています。</li> <li>・加入している保険等についても契約時に伝えている。</li> </ul>  | 継続していきます。 |
|         | 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しているか。   | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用されるお子さまが安全に過ごせるように、環境面、玩具の使用、関わり方についてその都度ミーティング等で対応を協議して環境調整を行っています。</li> <li>・ヒヤリハット報告書を作成し職員間で共有しています。</li> <li>・他事業所にも個人情報伏せて情報共有を行い、再発防止に努めています。</li> </ul>   | 継続していきます。 |
|         | 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。   | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新人スタッフ、継続スタッフそれぞれに虐待防止の研修を行ったり、毎日のミーティングの中でお子さまへの対応について話し合ったりしています。</li> </ul>   | 継続していきます。 |
|         | 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、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。 | 100% | 0% | <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束を行う場合は保護者の方へ書面を添えて十分な説明を行い、了承を得た場合にのみ、ご署名をいただいております。また実際に身体拘束を行った際には詳細を記録に残しています。</li> <li>・3か月～半年に一度、職員間で話し合いをし、見直しを行っています。あわせて保護者の方へ報告させていただいております。</li> </ul> | 継続していきます。 |