

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	こどもデイサービス ウルル			
○保護者評価実施期間	2024年 12月 1日		～	2024年 12月 27日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	30	(回答者数)	26
○従業者評価実施期間	2024年 12月 1日		～	2025年 1月 10日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	10	(回答者数)	10
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 3月 3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	個別での関りや少人数グループでの関りや活動が充実している	職員配置を基準より多く配置しています。必要な時に個別での関りを充実させることができ、また外でのグループ活動中の安全面を強化することで子供たちも安心して過ごすことができます。少人数グループでの活動は、どの子にも焦点があたり自己肯定感を高められるようにサポートしています。	毎日支援前にその日の活動の取り組みや活動の狙いを職員間で確認し連携をとっている。今後は注目するポイント（狙い）に焦点をあて子供たちの成長がさらにみられるように力を入れていきたい。
2	保護者との情報共有の充実	どんなことをしているか、事業所が開かれたところである（何に取り組んでどうしているかちゃんと見えるように）ように、保護者にはお迎えや送迎の際にその日の様子を伝達しています。必要により、見学やメール（LINE）・電話で様子を共有しています。また子供が保護者の方へ取り組みを伝えるきっかけになるように子供たちにも、会話の中で振り返りをしています。	今後も情報共有しながら、子供の成長をご家族と協力しながらサポートしていきたい。
3	活動のプログラムが充実している	連日利用する子も、前日とはちがう活動に取り組むことができるようにプログラムを組んでいます。体験型食育活動や運動療育が充実して取り組めています。	子どもたちが意欲的に取り組めるように継続的に実施していきたい。

	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	新規利用児童の受け入れが難しい	大変ありがたいことに、多くの見学や新規申し込みのご連絡を頂いております。しかし現在の状況で、定員がいっぱいなお断りしてしまうことやスムーズな受け入れができない状況です。	新規利用希望の方には見学後、必要に応じて受け入れ可能な時期をご連絡しています。
2			
3			

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こどもデイサービス ウルル				公表日		2025年 3月3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。	9	1	・子どもの特性や動きにより、スペースがもっと広げられと感じる時もあるが、外の活動を取り入れるなど分散し十分なスペースを確保するように心掛けている。				
	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。	9	1	・基準配置以上の人数で配置を行っています。個別の対応やグループでの活動ができるように職員の配置人数を増やしています。				
	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。	8	2	・階段の手すりが片面にしかないため、安全に階段が使えるように職員が見守りや個別に介助等を強化しています。	・階段に関しては、継続して安全に使えるように職員間で、連携をとりながら見守りを徹底していきます。			
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	10		・生活空間は、清潔部分は上靴または素足、トイレは、専用のスリッパを使用している。	・トイレ部分の専用スリッパの定着が不十分である時がみられるため、トイレに入る直前に声かけをしながら徹底を心掛けている。			
	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。	10		・気持ちちが不安定になったり、職員とお話をしたい等の時など必要に応じ、個別で別室を使用する等対応している。				
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。	10		・目標に達するため、毎日のミーティングの時間に経過や振り返り、評価等をこまめに行う時間をとっているが、時間が足りないと感じる時もある。	・毎月の会議の中で、PDCAサイクルが回るようにしていきたい。			
	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。	10		アンケートの結果は、会議にて情報共有し改善に向けて検討している。				
	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。	10		毎日のミーティングで心配なことや意見を話あう時間を設けている。解決できないものに関しては月に一度の会議の議題として取りあげている。				
	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。	10		第三者による外部評価等は職員に共有している。				
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	8	2	・法人内研修やイーラーニングの導入により、学びの機会を設けている。当日研修に参加できない職員に関しては、個別で研修内容を伝えている。				
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。	8	2	・事業所内会議にて支援プログラムについて話し合ったものを基に作成、公表している。当日これなかった職員に関しては、後日共有する場を設けた。				
	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。	10		・毎年アセスメントを行い、個別支援計画等へ反映させている。				
	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。	10		・職員で共通理解のもと支援にあたっている。カードックスを利用して、現状・課題、経過、評価を日常的に行っている。				
	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。	10		・会議で情報を共有したり、日々カードックスで経過評価を共有している。				
	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。	10		・アセスメント結果を基に支援の方向性を決定し、目標を設定しています。評価や再評価を行い、支援内容の見直しや改善につなげています。				
	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。	10		・5領域との関連も踏まえながら具体的な支援内容を定めています。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	3	・活動企画を立案してくれる職員が主たって計画しているが、会議で翌月の活動の話し合いをしたり、毎日のミーティングで活動の手順等の確認を職員で行っている。				
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		・少人数に分かれて行う活動では、職員のフォローが行き届きやすいため、個別に対応やアレンジしたものを提供できています。				

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。	10		・個別活動や集団活動などメンバーの相性を見ながら組み立てている。	
	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。	10		・毎日必ずミーティングを行い、支援内容や役割を確認している。ミーティングに参加できなかった職員には、必ず情報がいくように伝達している。	
	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。	8	2	・必ずその日の様子を記録に残すこと、その日に気が付いた点を職員間で共有している。経過を追いたいことに関しては、翌日再度共有する場を設けている。	
	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。	10		・記録を必ずとっている。	
	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。	10		・定期的なモニタリングを行っている。計画の見直しが必要である場合には、適宜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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	7	3	・障害特性に配慮しながら複数の基本活動を提供している。	
	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。	10		・自分の力で解決できるように、必要に応じて子供の様子を観察し待つ支援を取り入れています。色んな経験を通して感じ取る力や判断・決定していく力を高めていきたい。	
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。	10		・主に児童発達管理責任者が出席しています。	
	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。	10		・必要に応じて、学校や関係機関とケース会議を実施している	
	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。	10		・学校からの予定や下校時刻に関しては、保護者の方から事業所にお知らせ頂いています。学校との送迎時の決まりごとの確認は、担当の先生を通じ行っています。	
	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。	1	9	・放デイを利用する前に、児童発達支援事業所の訪問や園での個別支援計画等を共有させてもらう場合はあるが、継続して実施はしていない。	
	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。	10		・直接の情報提供はできていない。法人内事業所に移行する場合には情報提供している。	
	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。	1	9	・スーパーバイズ等を受ける機会をまだ設けられていない。	
	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。	10		・児童クラブの児童との企画的な交流はないが、地域の公園や交流会館、児童館に出かけています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	1	9	・市内の自立支援ネットワークが主催の研修会への参加をしています。研修内容は、事業所内で報告共有しています。	
	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。	10		・日々の気になることなどを送迎時やメール、電話にてやりとりさせてもらっています。	
	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。	1	9	・現在実施できていない。	ペアレントトレーニングなどの情報発信を検討・課題として取り組みたい。
	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。	10		・契約時に説明をしている。	
	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。	10		・本人と家族、それぞれの意向を確認し、計画に反映させている。	
	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。	10		・保護者の意向を確認し、計画に反映させている。	
	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。	10		・送迎時やメール、電話でご家族から心配事などが挙げられた場合、必要に応じ面談や必要な機関へ繋げるなどの対応をとっている。	

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械を設ける等の支援をしているか。	1	9	・父母の会や兄弟同士で交流する機会を設けていない。	・保護者からの意見を聞き、必要であれば検討していきたい。
	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。	10		・苦情対応の体制を整備し、職員間で対応の流れを理解したうえで、苦情発生時には迅速かつ適切な対応ができるようにしています。	
	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。	2	8	・2か月に1度事業所内通信の発行や3か月に1度の法人内通信の発行をしている他、HPで活動の様子を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10		・定期的に会議にて個人情報の取扱いに注意するように呼びかけ意識を高めている。	
	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。	10		・普段送迎時の対応が祖父母などで直接ご両親にお会いできない場合には、ノートやメール（LINE）を活用し伝達している。	
	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。	10		・講師の先生を呼んでの勉強会では、地域住民の方にも参加を呼びかけたり、長期休暇中にはボランティアなどの受け入れもしている。	
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。	7	3	・訓練実施の時間帯が理由により、訓練に参加できない職員が決まってきてしまっている。	・どの職員も参加できるような仕組みを検討し実施していきたい。
	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。	10		・BCPを策定している。	・訓練内容が偏ってしまっているため、他機関から情報をもらい幅広い内容で訓練を実施していきたい。
	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。	10		・契約時やアセスメント・面談時等に確認している。	
	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。	10		・医師から保護者へあった指示を情報でもらい、職員間で共有し対応している。	
	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。	10		・安全計画を作成し、安全面に関しては全職員が意識を高めていけるように、会議等で安全管理について取り上げている。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	8	2		
	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。	10		・会議の際に、ヒヤリハットやインシデントレポートの報告を行い、職員全員で再発防止に向けて検討する時間を設けている。	
	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。	10		・虐待に繋がらないように、職員間で支援の連携を図ったり、イーラーニングを活用し意識を高めている。	
	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。	10			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名		公表日 年月日 2025年 3月3日						
		利用児童数 年月日 30人				回収数 26人		
		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	こ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。	26				運動療育を行う際、もう少し広いスペースがある とさらに動き回ることができて良いのではと感じ たこともあった	スペースに合わせてメニューを変えています。ま た、動き回る活動の際には、公園や事業所駐車場前 一部を利用しのびのび動き回れるように計画してい きます
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	26				多くの職員数で、目が行き届いていると感じてい ます	個別や少人数で対応できるように配置基準よりも多 くの職員人数を配置しております。
	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。	22	3		1	階段での転倒が怖いと感じたことがあるが、見守 りをしていただいているので心配してない	階段が安全に利用できるように個別に合わせて介助 や見守り、声掛けを今後も継続して行っています
	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と思いますか。 また、こ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。	26					支援終了後又は支援前には必ず清掃・除菌を行って います。活動場面に合わせた環境設定を作るように しています。
適 切 な 支 援 の 提 供	5	こどものことを十分に理解し、こ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。	26					日々子供たちの様子や、その日の活動の狙いを職員 間で共有し支援にあたっています
	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。	26					
	7	こどものことを十分に理解し、こ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。	26				子どもの事をよくわかって下さり、目標を立てて 頂いております	アセスメントをもとに、ケース会議にて職員全体で 検討した物を個別支援計画書に反映させています。
	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と思います か。	23			3		必要な支援内容を記入し、保護者面談の際に説明し ています。
	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。	26					カードックスを使用しています。支援前に確認し、 具体的な目標・対応・経過・評価などを確認してい ます。
	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。	26				・様々な活動に取り組んでおり、子供も楽しみに している・利用希望表を見てわかるように、 色々な活動があり子供も飽きることなく利用でき ている	利用日が連続で続く子ども、子供たちが色んな体験 や経験ができるようにプログラムを組み立てていま す。
	11	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 がありますか。			26		・トラブルや怪我が心配なため設けなくてもいい のでは・学校でも色々な活動が計画されているた め、あえて機会を作らなくてもよいのでは・子の 課題に健常児との交流の場が必要なければ特に機 会がなくてもよいのでは	・現在、児童館へ遊びに行ったり公共の施設に外出 等の活動は行っております。活動場所でお会い地域 のこどもたちと、同じ場所で気持ちよく時間を共有 できるようにサポートしていきます。
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。	26					契約時のお話しさせて頂いております。また利 用料金等の変更があった場合には、毎年4月のお便 りで配布しております。
	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。	26					面談時に本人支援の5領域をもとに、説明していま す
	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。	4	13	9		このような活動の場を作るのは難しそうに感じま すが、情報共有する場があれば助かります・学校 でも色々なお知らせがあるため、機会がなくても 特に問題はないと感じる。	家族支援に対しては個別の対応で取り組んでいま す。
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	25	1			帰りの送迎時やお迎えの際に、丁寧に子供の様子 を伝えてくれるため助かっています。また、LINE を使用し情報の共有もできています。	子どもの体調等少し気になることなど、丁寧にメー ルや電話でご連絡を頂けているため、とても助かっ ています。
	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。	25	1			面談にて家庭での普段の様子を含め色々お話が できています。	送迎時やお電話、メール、面談時に相談を承ってい ます。
	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。	26					
	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。	4	13	9		・特に保護者会や父母の会等の必要を感じていな い。	・父母の会・保護者会、保護者同士の交流会の開催 等、保護者の方のご意見も参考にさせて頂きながら 検討をしております。
	19	こ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、こ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。	26					主に契約時に窓口の説明をしているほか、4月にお 便りでも周知しています。

	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。	26				送迎時や電話・メールで情報伝達ができていると感じます。	
	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。	25	1				通信や自己評価をホームページに掲載する他、メールにて配信しています。
	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。	26					
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。	20			6		マニュアルに基づいた訓練を実施しています。
	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。	26					避難訓練の実施や様子は、利用日の申し送りや事業所内通信にてお知らせしています。
	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。	26					安全チェックリストに基づき、設備・室内外の安全の確認をしています。
	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。	26				怪我等はないですが、気になることや心配な様子があればメールや電話で情報を共有してくれています。	迅速な対応を心がけています。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	26				嫌がることなくいきいたい気持ちが大きいため安心してしています。	個々が安心して過ごせる場所であることを心掛け目を配っていきます。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	26				食育活動や運動療育などとても楽しみにしています。毎日違う活動にも、『今日は何をやるのかな』と、楽しみにしています。	子どもたちが楽しく過ごせる場所でもあるように今後も心掛けていきます。
	29	事業所の支援に満足していますか。	26				子どもからも『楽しかった』との言葉が聞かれ、とても満足しています。子供に寄り添って支援して頂き安心しています。	沢山のご意見ありがとうございます。今後も専門性を深め、生きる力が高まるよう療育に励んでいきたいと思っています。

R6年度 ライフサポート チルル 評価表 (事業所向け)

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容 又は改善目標及び工夫している点
環境・ 体制 設備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	4	1		・スペースを工夫して利用しているので適切な広さです。 ・さらに利用者が増えた場合、狭いように感じます。 ・作業スペース、肢体スペースと余裕をもった配置ができています。 ・利用者が増え窮屈さを感じる場合があります。
	2	職員の配置数は適切であるか	4	1		・人員基準は満たしています。 ・利用者が増え職員の手が足りないと感じることがあります。
	3	事務所の設備等は、スロープや手すりの設置、バリアフリー化や情報伝達への配慮が適切であるか	5			・肢体用のトイレの手すりは位置を移動し使いやすくなりました。 ・部屋内は段差はない。玄関には、簡易スロープが設置できるようになっています。
業務 改善	4	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、広く職員が参画されているか	5			・その都度支援会議を行って利用者の様子を話し合い、目標設定や意識の統一を図るようにしています。
	5	家族向け評価表を活用するなどによりアンケート調査を実施して保護者等の意向を把握し、業務改善につなげているか	4	1		・1月に実施しています。 ・アンケートで得た意見を職員間で共有し、改善に向けての検討を行っています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	4	1		・ホームページに掲載させていただいています。
	7	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		3	・第三者による外部評価は行っており、事業所・利用者様(ご家族)で行っています。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	5			・支援に必要な研修等を月に1回行っています。 ・職員会議の際、虐待防止・身体拘束等の研修を年に1回は受けています。 ・外部講師を招き研修を行った。
適切 な 支 援	9	アセスメントを適切に行い、利用者と家族のニーズや課題を客観的に分析したうえで、個別支援計画を作成しているか	5			・アセスメントやモニタリング、面談を行い保護者との連携を取り作成している。
	10	利用者の適応行動の状況を図るために、標準化させたアセスメントツールを使用しているか	5			・契約時にアセスメントツールを確保している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5			・職員会議や日々のミーティングで意見を出し合って立案している。

反 の 提 供	12	活動プログラムが固定化されないように工夫されているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議で話し合い固定化しないように考えている。</li> <li>・季節の行事等計画している。</li> <li>・利用者の立場に立ってどの活動が楽しみ・励みになるか会議で話し合っている。</li> </ul>
	13	利用者の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる個別支援計画を作成しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調や状況を把握しながら、個々に合った計画を作成している。</li> <li>・本人の好きなこと、得意なことが取り入れられるようまた特性を理解して個別活動とグループ活動を取り入れています。</li> </ul>
適 切 な 支 援 の 提 供	14	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・短い時間ですが必要な情報は職員間で共有しています。</li> <li>・時差出勤の為、時間がないが確認はできています。</li> <li>・朝、送迎前に全員で当日の計画・分担の確認を必ず行っています。</li> </ul>
	15	支援終了後には、職員間で打ち合わせをし、その日に行われた支援の振り返りを行い、気づいた点などを共有しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間のある時に振り返りを行い共有しています。</li> <li>・ノートを活用し、共有漏れのないようにしています。</li> <li>・自然とスタッフ間で話し合いができています。</li> <li>・毎日帰りの送迎が終わるとその日に気づいたことや改善点等全員で確認しています。</li> </ul>
	16	日々の支援に関して正しく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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画を基に日々の支援記録を行っている。</li> <li>・行動記録を午前と午後に担当者が記入している。</li> </ul>
	17	定期的にモニタリングを行い、計画の見直しの必要性を判断しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の振り返りや担当者会議時にモニタリングを行い見直している。</li> </ul>
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	18	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・制作活動や余暇活動の提供等を組み合わせて支援を行っている。</li> </ul>
	19	相談支援事業所のサービス担当者会議にその利用者の状況に精通した最もふさわしいものが参画しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・主にサービス管理責任者が参加している。</li> </ul>
	20	学校や就学時に利用していた放課後等デイサービスなどとの間で情報共有と相互理解に努めているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒の利用者に関しては、学校との引継ぎや法人内の放デイ利用者の場合は情報共有ができています。相談員を通して情報共有はできている。</li> <li>・途中からの利用の方は、前事業所等に情報を聞き共有している。</li> </ul>
	21	他事業所との連携に努めているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・わからないことがあると以前利用していた事業所に様子を聞いて連携に努めている。</li> </ul>
	22	同世代の方たちとの交流や障害のない方と活動する機会があるか	1		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全利用者ではないが、週2回農家の方々と一緒に作業を行っています。</li> </ul>
	23	日頃から利用者の状況を家族と伝え合い、利用者の発達状況や課題について共通理解を持っているか	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳やLINE、電話等を活用し連携を図っています。</li> <li>・送迎時、直接お家の方とお会いできるので日中の様子を伝えたり家での様子を聞いたりして情報を共有しています。</li> </ul>



	24	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対してペアレントトレーニング等の支援を行っているか	1	4		・保護者から相談があった場合に相談員を通し支援していきたいです。
保護者への説明	25	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	5			・契約時に説明を行っています。
	26	家族からの悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	5			・その都度話を伺い対応しています。相談員とも連携を図っています。 ・送迎時、聞かれたことですぐに返事ができない時は必ず上司に報告しています。
保護者への説明	27	利用者や家族からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、利用者や家族に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	4	1		・現時点で苦情はありませんが、苦情があった場合にまず丁寧に話を伺い、迅速に対応できるように努めて参ります。
	28	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を利用者や家族に対して発信しているか	5			・定期的に『チルル通信』を発行して活動の様子を掲載しております。また月間予定表を配布してイベントや活動をお知らせしています。
	29	個人情報に十分注意をしているか	5			・個人情報のファイル等は鍵付きロッカーに保存し、使用したときはすぐに返却している。
非常時等の対応	30	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を策定し、家族や職員に周知しているか	5			・それぞれマニュアルを作成し、利用者の家族には契約時に伝えています。職員には4月の職員会議で伝えています。途中で入社した時は随時伝えています。
	31	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るか	5			・半年に一度訓練を行っています。
	32	虐待を防止するため、職員の研修を確保する等、適切な対応をしているか	5			・外部研修を取り入れて行っています。 ・職員会議で行っています。
	33	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、利用者や家族に事前に十分説明し了解を得た上で、個別支援計画に記載しているか	5			・身体拘束を行う場合には、契約時に説明しています。個別支援計画に記載し、同意を得ています。 ・記録を残し、職員間での共有と保護者にも伝えています。
	34	食物アレルギーのある利用者について、医師の指示書に基づく対応がされているか	4	1		・現時点で対象者がいません。
	35	ヒヤリハットの事例集を作成して事業所内で共有しているか	5			・ヒヤリハットを作成し、職員間で共有、課題の検討など適宜実施しております。

令和6年度 ライフサポート チルル 評価表（ご家族向け）

（ご家族の皆様へ）

この評価は、生活介護事業所を利用している利用者様のご家族等の方に、事業所の評価をして頂くものです。「はい」、「どちらともいえない」、「いいえ」のいずれかに「○」を記入していただくとともに、「ご意見」についても記入をお願いします。

区分		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標及び工夫している点
環境・体制・設備	1	利用者様の活用スペースが十分に確保されているか	8	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別に合わせていただきとてもありがたいです。</li> <li>・活動によって空間を分けていて、スペースが十分あるように感じた。</li> <li>・利用中、見ていないのでわからない。</li> <li>・ストレスなく、居心地よく過ごしていると思う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動内容や介助場面、作業では位置等に気を配っています。</li> <li>・定期的に職員会議で空間の見直しを行っています。</li> </ul>
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	8	2		・利用中見ていないのでわからない。	
	3	事務所の設備等は、スロープや手すりの設置、バリアフリー化や情報伝達への配慮が適切であるか	8	2		・利用中見ていないのでわからない。	・一定のバリアフリーは行っています。出入口の段差は声掛けをして情報伝達を行っています。
	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、利用者の活動に合わせた空間となっているか	9	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・清潔な環境下で活動しているので安心感があります。</li> <li>・活動によって部屋が分かれています。</li> <li>・トイレ介助や着替え等、丁寧にしてもらって助かっています。</li> </ul>	・継続して行っています。
適切な支援	5	利用者様への職員の関りは適切であると感じるか	10			<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々に合わせた支援を考えて取り組んでいて本人もストレスなく楽しみながら、通っていると思います。</li> <li>・不調な時は活動を緩めてくれるので安心します。</li> <li>・息子の性格や個性を理解して接し、それに合った支援を考えていると思います。</li> </ul>	・継続して行っています。
	6	個別支援計画には、利用者様の支援に必要な項目が選択され、その上で具体的な支援内容が設定されているか	9	1			・ご本人やご家族の思いを聞き取り、支援会議で個々に応じた計画の立案に努めている。

の 提 供	7	個別支援計画に沿った支援が行われているか	10				・職員間で日々の体調や日中活動の様子を共有し支援に反映している。
	8	活動プログラムが固定化されないように工夫されているか	10			・ウォーキングやプチ登山等身体を動かす活動を取り入れて下さりありがたいです。	・季節に応じた作品作り、農作業を行っている。 ・固定化しないように会議で話し合いをしている。
	9	障害のない人と活動する機会があるか	7	2	1	・岡部の農家さんとの交流がよい刺激になっています。	・継続して行っています。
保 護 者 へ の 説 明	10	支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	10			・何かあるとすぐに連絡を頂けるので助かっている。 ・チルルに行くと近況を教えてくれて、相談もしやすい。	
	11	個別支援計画を示しながら、支援内容の説明がなされたか	10			・サインをする際、説明は受けている。	・継続して行っています。
	12	ご家族に対して面接や助言等の支援が行われているか	10				・必要な時は支援させていただいています。
	13	利用者様やご家族からの苦情について、対応の体制を整備するとともに利用者様やご家族に周知・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	8	1		・現時点では苦情はありません。	
	14	利用者様やご家族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か	10			・LINE等情報伝達が迅速で助かっています。 ・その都度報告をして下さり大変助かります。	・継続して行っています。
	15	定期的に会報やホームページ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、利用者様やご家族に対して発信しているか	10				・継続して行っています。
非 常 時 等 の 対 応	16	個人情報の取り扱いに十分注意されているか	10				・全職員が注意することを周知している。
	17	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を策定し、保護者に周知・説明されているか	9	1			・保護者に分かりやすく説明していきたいです。
	18	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るか	9	1		・チルル通信や入りの写真等で行われていることが確認できた。	・継続して行っています。

満足度	19	利用者様は通所を楽しみにしているか	10			<ul style="list-style-type: none"> <li>・言葉で言うことはないが、表情が良い。</li> <li>・散歩、ドライブ等とても楽しく通所しているようでうれしく思います。</li> </ul>	・継続して楽しんでもらえるように支援をしていきます。
	20	事業所の支援に満足しているか	10			・言葉では言うことはないが満足していると思います。	

※ 1年に一度事業所(ライフサポート チルル)の評価をしていただき、改善点等を見つけます。  
お忙しいところお手数ですがよろしくお願いいたします。

生活介護事業所 ライフサポート チルル  
サービス管理責任者 蒔田 智美

# 貸借対照表

特定非営利活動法人静岡家庭教育サポート協会  
全事業所

[税込] (単位:円)  
2025年 3月31日 現在

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】		【流動負債】	
(現金・預金)		未 払 金	70,850
現 金	93,941	一年以内返済長期借入金	2,058,000
しずおか焼津信用金庫 豊田支店	411,282	預 り 金	121,221
焼津豊田郵便局	7,267	流動負債 計	2,250,071
島田掛川信用金庫 西焼津	3,523,106	【固定負債】	
島田掛川信用金庫 生活介護	54,511	長期借入金	15,779,192
現金・預金 計	4,090,107	固定負債 計	15,779,192
(売上債権)		負債の部合計	18,029,263
売 掛 金	10,548,813	正 味 財 産 の 部	
売上債権 計	10,548,813	【正味財産】	
(その他流動資産)		前期繰越正味財産額	△6,802,072
前払 費用	230,000	当期正味財産増減額	10,982,204
立 替 金	△418,297	正味財産 計	4,180,132
その他流動資産 計	△188,297	正味財産の部合計	4,180,132
流動資産合計	14,450,623		
【固定資産】			
(有形固定資産)			
建 物	6,299,876		
建物附属設備	56,999		
構 築 物	19,890		
車両運搬具	213,876		
什器 備品	837,391		
有形固定資産 計	7,428,032		
(投資その他の資産)			
敷 金	282,600		
長期前払費用	48,140		
投資その他の資産 計	330,740		
固定資産合計	7,758,772		
資産の部合計	22,209,395	負債・正味財産の部合計	22,209,395

# 特定非営利活動に係る事業会計損益計算書

特定非営利活動法人静岡家庭教育サポート協会

[税込] (単位: 円)

全事業所

自 2024年 4月 1日 至 2025年 3月31日

## 【経常収益】

### 【受取会費】

正会員受取会費 232,000

### 【受取寄付金】

受取寄付金 100,000

### 【受取助成金等】

受取委託金 (焼津市) 562,200

### 【事業収益】

チャイルドライン等事業収益 105,381

放課後等デイサービス 31,032,181

生活介護 30,309,054

### 【その他収益】

受取 利息 3,996

雑 収 益 592,126

経常収益 計

62,936,938

## 【経常費用】

### 【事業費】

#### (人件費)

給料 手当(事業) 31,613,302

ボランティア 75,219

福利厚生費(事業) 150,612

人件費計 31,839,133

#### (その他経費)

事業 支出 4,146

旅費交通費(事業) 5,960

広告宣伝費(事業) 219,558

通信運搬費(事業) 305,520

消耗品 費(事業) 2,733,629

修 繕 費(事業) 714,594

水道光熱費(事業) 281,525

地代 家賃(事業) 1,842,880

賃 借 料(事業) 509,010

減価償却費(事業) 766,321

接待交際費(事業) 38,564

保 険 料(事業) 17,540

諸 会 費(事業) 26,000

租税 公課(事業) 174,861

研 修 費 108,074

支払手数料(事業) 72,000

支払寄付金 335,505

雑 費(事業) 18,027

その他経費計 8,173,714

事業費 計

40,012,847

## 【管理費】

#### (人件費)

退職給付費用 689,600

# 特定非営利活動に係る事業会計損益計算書

特定非営利活動法人静岡家庭教育サポート協会

[税込] (単位: 円)

全事業所

自 2024年 4月 1日 至 2025年 3月31日

法定福利費	3,861,149	
福利厚生費	499,599	
人件費計	5,050,348	
(その他経費)		
会議費	27,225	
旅費交通費	5,410	
通信運搬費	276,261	
消耗品費	145,127	
修繕費	130,000	
水道光熱費	439,712	
地代家賃	2,760,000	
広告宣伝費	86,460	
接待交際費	29,851	
減価償却費	230,258	
保険料	770,350	
諸会費	3,000	
リース料	604,028	
租税公課	163,900	
管理諸費	1,045,000	
支払利息	154,992	
雑費	19,965	
その他経費計	6,891,539	
管理費計		11,941,887
経常費用計		51,954,734
当期経常増減額		10,982,204
【経常外収益】		
経常外収益計		0
【経常外費用】		
経常外費用計		0
税引前当期正味財産増減額		10,982,204
経理区分振替額		0
当期正味財産増減額		10,982,204
前期繰越正味財産額		△6,802,072
次期繰越正味財産額		4,180,132

## 【損益計算書の注記】

管理費の合計額については、事業費のうち給料手当・アルバイト・ボランティアの合計額より、従事度合いにより収益事業へ配賦しました。(別紙参照: 配賦率98.23%)