

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	児童発達支援コチュカ		
○保護者評価実施期間	令和8年 1月 12日 ～ 令和8年 1月 24日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	7 (回答者数)	7
○従業者評価実施期間	令和8年 2月 2日 ～ 令和8年 2月 7日		
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	8 (回答者数)	7
○事業者向け自己評価表作成日	令和8年2月14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	パーティションを使って小分けされている個室と放デイの勉強等で使える個室、室内運動を行ったりする時に使える集団活動スペースを設けているので必要に応じて個別や、集団での活動等を行えるようにしています。	スプレッドシートを活用した記録を行う事でいつでも記録を確認し、どの職員でも継続した支援が行えるようにしています。	隙間時間に職員が読める療育に関係したコラム等を定期的に発信し、支援の質の向上に繋がられる様に取り組んでいます。
2	基本は保育士、児童指導員の職員のみ雇用をしているが、外部講師として月に数回、若しくは週に数回、OT,ST,CPに来てもらい活動の様子を見て貰い職員へのアドバイスや、ツールを使った検査なども行っている。年数回ではあるが現在利用中の児童に合わせた研修等も行い支援の質の向上に繋がっています。	記録に画像や動画を用いる事で事業所での児童の様子を見られるので保護者の方たちも安心して利用ができるようにしています。	
3			

	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	ベアトレやベアプロを行える職員が不足している。ベアトレの研修を受けて貰ったがもっと時間をかけて習得していかなくては実際に行うのは難しいと感じている。	義務化された物が増えた事により職員の事務量の増大とそれに伴い時間外勤務が増えた事。	年間を通して数日だけサービス提供を休み、研修と事務作業等をすすめる日を設けるなどして職員の時間外労働の削減を計りたい。
2		年々放デイの利用が多くなる傾向にあるが職員確保が難しくサービス提供の時間と職員との勤務時間等児発との兼ね合いもあり難しいと感じる。	
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 児童発達支援コチュカ

公表日 令和8年2月17日

利用児童数 9

回収数 7

		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。	7					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	7					
	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。	7					
	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。	7					
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。	7					
	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。	7					
	7	こどものことを十分理解し、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。	7					
	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。	7					
	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。	7					
	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。	7					
	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。	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。	7					
	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。	7					
	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。	7					
	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状況について共通理解ができていると思いますか。	7					
	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。	7					
	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。	7					
	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。	7					

	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。	7					
	20	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がなされていると思いますか。	7					
	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こどもや保護者に対して発信されていますか。	7					
	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。	7					
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。	7					
	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。	7					
	25	事業所より、こ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。	7					
	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。	7					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	7					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	7					
	29	事業所の支援に満足していますか。	7					

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和8年2月17日				
児童発達支援コチュカ						
		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。	○		パーティションを使い個室スペースを作ったり、集団活動ができる広いスペースを確保するなどしています。	
	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。	○		児童発達支援と合わせて10名の定員に対して2名の職員配置基準だがそれ以上の職員数を配置しています。	
	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。	○		賃貸なのでバリアフリーは難しいがスケジュールの利用やイラストやパーティション等を使い部屋割りを行う等の構造化を行っています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日の清掃を行い、児童に合わせて机の高さの変更、部屋割り、椅子のタイプを変える等し、活動に集中して取り組みやすいように工夫をしています。	
	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。	○		パーティションではあるが小さく分けられた部屋があるので個別での対応が必要となった場合でも支援ができるようにしてあります。	
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。	○		行事等だけでなく日々の活動や支援の後も振り返り等を行い業務の改善が行えるようにしています。	
	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。	○		評価の結果を全職員に周知するようにしています。	
	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。	○		定期的にミーティングの場を設け部屋の設定や支援の流れなど多岐に渡って業務改善を行えるようにしています。	
	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。		○	定期的に職員でのミーティングを設け業務に支障が出ていないか、改善できる箇所がないか確認をしています。	第三者による外部評価はまだ行っていません。費用などの面で難しいところです。ただ外部の法人が行っている外部評価を拝見して必要だとは感じました。
	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。	○		職員の強度行動障害や保育士資格取得の補助、療育に関する知識、スキルを高める為のいつでも見れる研修動画サイトやコラムの利用を行っています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HPIにて公表をしております。	
	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。	○		定期的にアセスメントシートを用いてチェックを行い、保護者のニーズ等も確認しつつ計画の作成を行っています。	
	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。	○		児発管だけでなく、児童の担当職員を中心として支援に携わる職員等からも情報の共有を行い作成しています。	
	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。	○		計画見直し時の確認や児童の対応等に関して変更があった場合も職員間で共有するようにしています。	
	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。	○		アセスメントシートだけではなく外部からCP,STにきてもらいツールを用いて検査などを行っています。	
	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。	○		ガイドラインに則って支援計画の作成を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		話し合いの場以外にもcomii等で個人にあった支援内容を出し、共有し活動プログラムの立案にあたっている。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	同じスキルを育むことをねらいにしても難易度の設定や違う活動を設定する等し、児童が楽しい気持ちで行えるようにしています。	
	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。	○	活動内容、その日の利用者に合わせて個別と小集団での活動内容を工夫し行えるようにしています。	
	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。	○	送迎の前の時間や前日までに打ち合わせを行い連携ができるようしています。	
	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。	○	送迎後の連絡帳記入時間の前に振り返りを行い、次回行う際の改善点や達成できていた点等を話し合うようにしております。	
	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。	○	記録と連絡帳を一体化する事で職員の負担を減らしている。連絡事項以外にも今後の支援に必要な内容は他の職員も共有しやすい形で記録を残すようにしています。	
	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。	○	保護者の方々にも協力してもらいモニタリングを行い、必要があれば計画の見直しを行い職員間で共有するようにしています。	
	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。	○	4つの基本活動を合わせた活動を行っている。4つの内の1つ地域交流の機会の提供の部分をもう少し模索していく必要を感じています。	
	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。	○	スケジュールや選択肢を用意して音声だけでなく視線からも情報をいれてあげの質問や声掛けをする等自主的に本人が考えて動けるよう工夫しています。	
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。	○	出来る限り児発管、担当職員での参画をするようにしています。	
	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。	○	登録時に確認をしなければ連絡を取り情報の共有を行います。また利用後も情報共有の場を設ける等しています。	
	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。	○	学校のHPのチェックだけでなく学級通信や保護者の方とも連絡を取り合い調整を行えるようにしております。	
	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。	○	就学前に通園している関係機関等からの情報をとり支援の手が無くならない様相互理解に努めています。	
	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。	○	移行支援や情報の共有の許可を保護者の方から頂きおこなうようにしています。	
	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ズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○	そのような機会があまりなく事業所内でのやり取りや研修になっています。	
	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。	○	年齢層も幅広いので中々難しいので児童クラブ等との交流はないが公共の場を利用しそこでの触れ合いなどは進んでいる。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	なかなか時間が支援等で取れないことが多いが参加できる物には参加をするようにしています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○	連絡帳や送迎時等で共通理解をとるようにしています。	
	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。	○	研修を少しうけただけなのでまだ事業所として開くのは難しいと感じており、担当を決め研修受講を進めたいと思っています。	職員の受講とは別に外部からの保護者にむけた講習会等を周知するように致します。
	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。	○	登録時に説明を行うようにしております。	
	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。	○	支援計画を作成する前に保護者、利用者の移行を確認するようにしております。	

保護者への説明等	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。	○		実際に事業所にきていただき計画書を確認してもらいながら説明をし同意を得るようにしています。	
	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。	○		悩みや相談事がし易いようにしています。電話やLINE、送迎時などでもお声がけください。	
	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。	○		きょうだい同士での交流の場はないが、父母の会を年に1回開き普段の支援での様子や保護者同士と職員とが話せる茶話会の時間を設定しています。	
	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。	○		可能な限り迅速に連絡を取り、話し合いの場を設けたり実際に園での様子を確認しに行く等の対応をさせていただいています。	
	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。	○		年間予定と職員紹介を年度初めに行い、一週間の活動予定や、支援を受けた日の様子等をLINEを使いお伝えするようになっています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書棚を使い文書の補完をし、電子媒体のものについては持ち出しの禁止、外部顧問の職員も打ち込んだ記録データ等はその日に紙媒体で出力をし、データの削除をして貰う等しています。	
	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。	○		児童に対してはスケジュールやイラスト等の導入、保護者に対しては書面やLINE等いつでも確認できる形で残す、リマインドをするなどしています。	
	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。	×		行事で事業所に招待する等はありませんが、ハロウィンや夏祭り等で地域のお店や福祉館に協力してもらい活動を行う事があります	
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。	○		マニュアルはHPで公表し、登録の際や更新した際に周知するようになっています。	
	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。	○		BCPの策定、避難訓練、防災グッズ等の備品の使用期限のチェック等を定期的に行うようになっています。	
	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。	○		登録の時に確認を行い、病院等を受診した時等も何か変更がないか等を都度確認を行うようになっています。	
	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。	○		おやつや調理の活動の時等も皿を分ける、名簿に忘れないようにアレルギーの内容を記入しておく等の対応をしています。	
	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。	○		安全管理チェックシートを作り定期的に危険箇所等のチェックを行っている。活動中もケガの無いように曲がり角に職員が立つ、柱の周りにシートクッションを立てておくなどしています。	
	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。	○		マニュアル等はHPで確認できる旨等を伝えてたり実際に訓練を行った際は実際に基づき避難報告の一斉LINEを送信する等している。	送迎訓練等はまだできていない。 <避難訓練>の一斉LINEですとは告知したが週の予定を送る際に送る予定だという事を伝えるように致します。
	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。	○		屋外での活動時や日々の送迎やサービス提供時間に起きた事は職員間で共有しヒヤリハット集に記録するようになっています。	
	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。	○		虐待防止の研修動画や確認テスト、職員のストレスチェック等を行いそのような事がないようになっています。	
	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、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。	○		身体拘束適正化の指針の策定や研修等は行い保護者にも節女をしてはいるが支援計画の中での記載がなかった。	支援計画を更新していく時に身体拘束の内容を支援計画の中に記載するように致します。