

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
Doorly佐津間		2026年 3月 31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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> 待機と体を動かすエリアを色分けしている点が工夫していると思いました。 限られたスペース内で物を極力置かない様工夫されていると思います。 机などは折り畳みにしてスペースを有効活用できるように工夫している。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別の部屋、また個別対応スタッフが確保できるとよい。
	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。	2	4	<ul style="list-style-type: none"> 運動プログラムを担当する職員と、宿題が終わらない児童を対応する職員と配置しており手厚いと思いました。 	<ul style="list-style-type: none"> 主に送迎でドライバー・添乗が足りず、リスクのある送迎を選択することになったり、1人で複数人をみないといけない状況が出来てしまっている。 日や状況によっては不足を感じる。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 周りの音が気になる児童の為にイヤーマフを設置したり、学習室を指定している。 身長によって調整できる椅子を設置、ローテーブルを使用している。 学習スペースと遊ぶスペースで大まかに分けているため、場所と気持ちの切り替えの目安となっている。 ホワイトボードや掲示物を活用し、見出しや片付けの目安となっている。 活動の妨げにならないよう不要なものを置かない工夫をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習スペースと遊ぶスペースで大まかに分けているため、場所によっては端の方が見えず何をしているかわかりづらい。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎朝の掃除が行き届いており、清潔で心地よいと感じます。 怪我防止のためのカバーも使用している。 学習スペースと遊ぶスペースで大まかに分けているため、場所と気持ちの切り替えの目安となっている。 必要に応じて部屋清掃業務を行っている。 	
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> 個別の部屋やカーテンでの仕切りを使用する環境になっていて工夫されい事だと思います 不穏時に落ち着けるように学習室を使用している。ドアで場所を切り替えている。 他児童との兼ね合いに対応できるよう複数個用意されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 個別の部屋がすぐ隣ととってもよい
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 朝礼や終礼で業務確認や振り返りを行っており、全職員へ内容を通知するようチャットでも共有しているところが工夫していると思いました。 毎日の朝礼、終礼でお互いの仕事の改善や、環境改善を試みている。リーダーを中心に今後どうしていくかの話し合いをしている。 都度、分からない点や改善点、アドバイスを求めやすい職場環境になっている。互いに業務確認を行っている。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な面談を行い、保護者のニーズや普段の様子を共有できていると思います。 評価表ではないが、面談時の様子や申し送り時の話などを共有するタイミングを設けている。 一年に一度保護者向けアンケートを実施して業務改善にあたっている。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 朝礼時や、終礼時に話し合う機会を設けている。 朝礼、定期ミーティングの開催、個々に聞き取りなどを行い業務改善に繋げている。 	
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> タイミーなどを用いて、改善点を持って他事業所との違いを共有したり第三者視点で意見をもらっている。 相談支援事業所や保護者様の意見を積極的に取り入れている。 	
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 研修の内容を鑑み、その内容に合った職員に受講するよう取り組んでいると思います。 週に1回、ミーティングの時間を設けている。虐待や熱中症対策の講習を受けている。 強度行動障害についての研修サポートや、毎週月曜日に行っているミーティング、支援に特化した研修資料や動画を活用し、スタッフとの共有する機会が設けられている。 外部のミーティング(研修)への参加の他、事業所内 	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 内容にも各職員の個性が出ており、児童を飽きさせないよう取り組んでいると思います。 ホームページに目的含め記載されている。 HPIに記載されており、佐津間・東初富でも分けて記載されている。 	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 支援計画書を基に児童の様子行動に対する対応について定期的な面談を行っている。 定期的な面談を行い、スタッフ間でも共有をしている。目標や、普段の様子なども支援計画書をもとに話し合う場を設けている。 3~6ヶ月に一度保護者様との面談を実施。 	

13	児童発達支援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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・面談は児童発達支援管理責任者が多いが、支援計画の変更についてなど職員間で相談が行われたうえでやっている。 ・計画を立てるための面談には同席していないが、支援計画の変更、目標やニーズについては共有するための場を設けている。 ・計画書に係る担当者会議を行うと共に、参画が難しい職員にも共有を行っている。 	
14	児童発達支援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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・面談の内容を議事録に残して個支会を必ず行っている。また、支援方法について共有している。 ・朝礼や、合間の時間に集まり、共有の機会を設けている。 ・都度検討を重ねながら支援にあたっている。 	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書を基に毎日の記録を残している。観察したうえで気になることについて共有している。 ・日々の記録を個別実施を用いて記録しており、朝礼や終礼の際に他スタッフを含めて共有している。 ・都度共有をしながら行動の見極めを行っている。 	
16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス計画作成時からの記録を確認してから作成している。「褒める関わり」「助言をする」などの具体的な支援内容や、備考欄にも付随した特記事項について記載している。 ・記録や毎日の様子などから作成しており、スタッフ間でも意見を出し記載している。備考欄、追記等で支援計画に入らない内容も記載し、共有している。 	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の運動プログラムは個人で案を出すことも多いが、朝礼で事前に共有し改善点があればその場で話し合っている。長期日課、土曜日課などのプログラムは話し合ってから決めている。 ・曜日や週、日によって担当するリーダーを替えて、周期的にまわしている。 ・月に一度チームでの立案と朝礼での共有、検討を行っている。 	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員をローテーションして多種多様なプログラムを行っており、飽きさせない工夫をしていると思います。 ・日々の運動プログラムはローテーション方式で別職員が決めており、違ったプログラムを行えている。 ・日々新しい内容を考えたり、前後のプログラムを確認して同じような内容になっていないかを見ながら作成している。続けて同じプログラムにならないように、周期や曜日を替えて行っている。 ・毎日のプログラムが固定化されないようプログラム内容を検討し、人気のあるプログラムや必要だと感じたプログラムは繰り返し行っている。 	
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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・「学習タイム」「運動プログラム」「コミュニケーション面」などそれぞれの特性に合わせた支援計画が出来ている。 ・学習タイムで個別課題に取り組み時間を設けている。集団活動では他児童と関わられるような運動や製作プログラムを行っている。 	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日朝礼で注意事項など確認を行っている。 ・朝礼時に当日のプログラム内容や、役割などの共有を行っている。 	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・終礼で必ず一人一人が発言出来るように心がけている。また、時間の都合で先に退勤してしまう職員には、時間を設けてチャットを残してもらうようにしている。 ・終礼時や、翌日の朝礼時に「学習」「運動」「その他」に分けて、振り返りや気になったことの共有を行っている。 ・状況に応じて終礼を行ったり、適宜必要な情報の共有を行っている。 	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・終礼では必ず書記を配置し、記録を残している。その記録ももとに個別実施に記入している。 ・毎日の様子を「学習」「運動」等に分けて議事録や、個人で記録を取っている。終礼、朝礼時に共有を行っている。 	
23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・期間内の様子を確認し、見直しを行っている。またモニタリングの際に同意と改善点を見直している。 ・定期的に機会を設けられ、計画の見直しや必要性を判断している。 ・3～6ヶ月を目安に定期的にモニタリングを行っている。 	
24	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・予定の調整をし、参加出来る限りは人員を割いている。また、会議内容も書面にて参加しなかったスタッフも共有を行っている。 ・管理者・児童発達支援管理責任者が参画している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出来るだけ参加が出来るように調整しているが、職員不足によりどうしても難しい場合がある。職員不足の解決が必要だと感じる。
25	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者だけになってしまうことが多いが、白井市の「にこにこミーティング」に参加し、様々な関係機関と関わる機会を得ている。 ・基本的には管理者が行っている場合が多いが、予定の調整をし、多職種が集まるミーティングへ参加し、様々な意見を聞き、連携できる部分の情報交換を行っている。 	
26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・全てではないが情報共有に努めている。 	

関係機関や保護者との連携	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・就学してからの、担任や担当教諭との顔合わせ等は行っている。 ・全てではないが情報共有に努めている。 		
	28	(28～30は、センターのみ回答)					
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組を行っているか。					
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。					
	30	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。					
	31	(31は、事業所のみ回答)				<ul style="list-style-type: none"> ・必要な場合においてお互いに連絡を取り合っている。 	
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイスや助言等を受ける機会を設けているか。	4	0			
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	1	5	<ul style="list-style-type: none"> ・特別プログラムでの家族参加でご兄弟がいた場合に、地域の中で他のこどもと活動する機会が出来る日もある。 ・月に一度、地域との交流を目的の一つとした特別プログラムを実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の中で活動する機会がない為いつか活動する機会があればいいと思います。 ・特別プログラムの兄弟間での関わりは出来るが他場面ではないように感じる。放課後等デイサービスとの連携だと難しいが関われる機会を設けることも大切に感じ 	
33	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎の際に本日の様子について話している。その他にも課題点を再度確認したり、改善に努める提案を行っている。 ・送迎時の申し送りの際に、当日の様子やご家庭での様子の情報共有を行っている。 ・送迎時の申し送りやLINE、電話などで情報共有を行っている。 			
34	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・家族参加型からのたの勉強(性教育)を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご自宅訪問時に家族支援を行ったり、特別プログラムの際に共有することはあるが、研修などは少ない。 		
保護者への説明等	35	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・見学時に運営方針等について説明をし、契約時に細かく伝えている。また、当日キャンセルが発生してしまう際など、その都度連絡をしている。 ・見学時や契約時に実際の資料も用いて説明を行っている。送迎時の申し送り等で困惑している様子が見られた際は説明を行い、答えられなかった際も事業所で確認をしたのちLINEの文面等での説明をすることもある。 		
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・直接対談する場を設けている。 ・定期的に面談を行い、保護者様の意向の確認を行っている。また、日々の会話やご自宅の様子を伺い、本児童の意向も組み込みよう聞き取りをしている。 		
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・齟齬がないように計画書の説明を行っている。そのうえで同意をもらっている。 ・新しく作成した際には、変更があり・なしに関わらず直接、用紙を用いて確認の場を設けている。 		
	38	定期的に、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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時、ドアリー内での過ごし方を共有したうえで相談も受けている。その際に助言や、ドアリーで出来る支援内容の提案を行っている。 ・送迎時に保護者様からの相談に対して都度、対応を行っている。その場で対応できない際には、LINEや電話を用いて必要な助言や提案を行っている。 ・面談やLINE、電話等でやりとりを行っている。 		
	39	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会を設ける等の支援をしているか。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・月に一度、交流を目的の一つとした特別プログラムを実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様同士で交流する機会が少なく感じる。特別プログラムはあるが、交流を保護者様任せにしてしまっている。 ・特別プログラムでの保護者様同士の交流が見られる様子もあるが、事業所としては行えていない。きょうだい同士での交流は行っている。 	
	40	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・申し入れがあった際には、どう対応したかの説明をしたうえで職員間でも迅速に共有を行っている。 ・どういった内容で、どう対応したのか、何が原因か、解決策等を共有し、迅速に対応を行っている。 ・事実確認、上長への確認等を行った後に対応を行っている。 		
	41	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・特別プログラムの様子を毎月ブログにあげており、より様子のわかりやすいYouTubeも配信をしている。 また、来月の予定等も全体LINEを使い、共有を行っている。 		
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の記載された資料の管理の徹底や、写真プレゼントの際のチェックも必ず行っている。 ・日々の写真の他児童のモザイク加工や、記録等での個人が分かるような詳細は書かないなど、十分に留意している。また、個人情報が記載されている用紙や名札については鍵付きの棚に保管している。 		
43	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ネガティブにとらわれすぎないように伝え方を配慮している。 ・伝え方のレパートリーを増やしたり、ジェスチャーや表を用いた意思の疎通を意識している。また、保護者様との対話では寄り添いを意識し、重くなりすぎないような話し方になるよう意識している。 ・障害特性に応じて対応方法の検討・提供を行っている 			

	44	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	2	・月に一度、地域との交流を目的の一つとした特別プログラムの実施。	・特別プログラムの際に職員の知人の協力はあるが、地域に密着した運営は行っていない。地域販売等検討。 ・特別プログラムの際に、職員の知人に協力して頂くことはあるが、そのほかの地域住民の方を招待することはしていない。
非常時等の対応	45	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。	6	0	・マニュアルの配布を行っている。またミーティングでマニュアルに関する施設内研修もやっている。 ・毎月その時期に合わせた訓練を実施している。 ・安全計画書の配布、月に一度避難訓練を行っている。	・適宜マニュアルの見直しが必要。
	46	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。	6	0	・月に一度避難訓練を行っている。 ・避難訓練は避難だけでなく、近くの避難場所の確認や災害時の対応を動画やハザードマップ等を使用して確認をしている。 ・避難訓練では、実際の避難に加え、動画やクイズ、ワークシートを踏まえわかりやすく児童に伝えられるよう配慮している。実際の映像や、ハザードマップ等を活用し、実際の状況を知ってもらえるように工夫している。 ・てんかん発作、けいれん等の緊急時の対応が必要な児童についての把握や症状についての事前調べは行われている。服薬は防災名札に記載をしている。	・予防接種の確認は出来ていない。
	47	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	2		
	48	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	2		・保護者様からの共有により周知はしているが、事前準備が甘いように感じる。 ・保護者様からの情報共有で周知しているが、医師の指示書に基づく対応の周知は十分ではない児童がいるように感じる。
	49	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。	6	0	・安全計画作成、講習を行い、そのうえで安全管理に必要な確認が行えている。 ・安全計画の作成及び、研修を行い、安全管理が十分された中で支援が行えている。 ・適宜研修や訓練を行っている。	
	50	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。	6	0	・用紙での配布と同時にLINEでも配信を行い、確認が出来るような形にしている。また、契約時に口頭でも説明を行っている。	
	51	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。	6	0	・ヒヤリハットがあった際には必ず朝礼や終礼で共有を行っている。また、解決策をその場で話し合っている。 ・朝礼、終礼にて情報共有を行っている。また、朝のミーティングやチャットを用いて事業所全体にも伝え、再発防止策の発信や意見の収集を行っている。 ・ヒヤリハットシートの作成と共有・検討を行っている	
	52	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。	6	0	・年に一回の研修を行っている。 ・虐待防止、身体拘束適正化の研修を行っている。	
53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	5	1	・身体拘束について契約時に保護者へ説明し、重要事項説明書に記載している。 ・研修を行うとともに、適宜保護者様に状況や対応方法の説明を行っている。	・契約時に説明と了承はいただいているが、重説に記載しているため放課後等デイサービス計画には記載していない。また、保護者様への説明のみでこどもに伝える対応は行っていない。	