

公表	事業所における自己評価総括表
----	----------------

○事業所名	あいあい静岡駅南校		
○保護者評価実施期間	2025年 11月 15日 ~ 2025年 12月 29日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	53	(回答者数) 29
○従業者評価実施期間	2025年 11月 15日 ~ 2025年 12月 29日		
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5	(回答者数) 5
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 9日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)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	個別に支援をおこなうことができるため、ご本人や保護者様のニーズに合わせたプログラムを組んでいる。	前回の支援プログラムや活動の様子を職員間で共有し、支援プログラムを立案しています。複数の指導員の視点から、ひとり一人のお子様に関わることが出来ています。	ケース会議の内容を支援に反映させたり、研修に積極的に参加したりして、支援の質の向上に努めます。
2	不登校の利用者様の居場所になっている。	安心して過ごせる環境を整えながら、徐々に複数の指導員と過ごしたり、様々な課題に取り組んだりできるよう支援しています。	保護者様のご要望があれば、小学校や中学校の担任の先生に支援の様子をまとめた書類を郵送し、お電話でも連携を図っています。
3	祝日に小集団のイベントを開催し、他児と交流できる機会を設けている。	毎月祝日に小集団のイベントを開催しています。他児とチームを組んでゲームで対戦したり、制作物をつくったりして、小集団で他児と関わりながら、集団で指示をきいたり、ルールを守ったりする機会を提供しています。	今後も、他児とのかかわる機会がもてるよう、祝日のイベントを企画・開催していきます。

	事業所の弱み(※)と思われること ※事業所の課題や改善が必要と思われること	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	事業所設備について、ご不便をおかけしている点があること。	校舎前の駐車場が狭く、お車が停めにくい点。送迎の時間帯は駐車場が混雑してしまう場合があります。	混雑時はお時間をずらしてご送迎いただいたり、近隣駐車場をご案内したりしています。
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

公表日

2026年2月15日

事業所名

あいあい静岡駅南校

利用児童数

53

回収数：

29

		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。	28	1	0	0		・机の配置等を工夫するなどして、スペースにゆとりを持てるように検討しています。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	23	4	0	2		・各日の利用人数に合わせた職員配置を心がけています。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）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。	21	5	0	3		・駐車場に関しましては、混み合うタイミングの時には、時間をずらし送迎に来ていただく等工夫をしています。
	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。	28	1	0	0		・安全面や清潔面に考慮して、清掃を丁寧に行っています。支援後、除菌スプレーによる除菌も行っています。 ・ unnecessaryな物は部屋に置かずのびのびと過ごすことのできる空間となっています。
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	2	0	1	・ どういう方法で勉強をしたら効率的に学べるか知りたいです。 ・ 個別対応で大変丁寧にしてください、ありがとうございます。 ・ 吃音に対してSTの指導を受けられたらいいなあと思います。	・ ご意見ありがとうございます。 ・ 支援やフィードバック、面談等でニーズの把握をし、計画の作成をしています。 ・ お子さまの発達や興味関心を意識したプログラムになるよう工夫しています。
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）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。	27	1	1	0		・ 契約時、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しています。
	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）（※3）が作成されていると思いますか。	28	1	0	0		・ サービス担当者会議、モニタリング会議等で、お子さまに合った計画を練り、ご本人やご家族の意向を聞き取り、作成しています。
	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。	25	3	0	1		・ 更新のある際に速やかに差し替えています。 ・ 支援後のフィードバックや家族支援などを通して取り組んでいます。
	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。	27	1	0	1		・ 個別支援計画書に沿って支援を行っています。

保護者への説明等	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。	26	2	0	1		・今後も利用者様の成長に助力できるよう、活動プログラムを検討していきます。
	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。	5	3	9	12		・地域の子どもの交流は予定していません。
	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。	28	1	0	0		・契約時、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しています。
	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。	28	0	0	1		・児童発達支援管理責任者より、契約時（あるいは契約内容の変更があった際は随時）実施しています。
	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（※5）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。	14	4	4	7	・オンラインの動画、勉強になりました。	・ご意見ありがとうございます。 ・お子さまへの対応について適切な方法を一緒に考えています。
	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ますか。	28	1	0	0		・今後も活動の様子をできる限り丁寧にお伝えできるように心がけていきます。
	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	4	0	0		・毎回の支援終了後に保護者様へのフィードバックの時間を設けています。 相談しやすい環境づくりを心掛けています。 ・保護者から悩み相談を受けた際は、事業所内相談を活用しながら保護者支援を行っています。
	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。	27	2	0	0	・とても寄り添っていただき感謝しております。	・ご意見ありがとうございます。 ・毎回療育終了後にフィードバックの時間を設けています。 ご希望があれば事業所内相談支援も行っております。

	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。	5	3	6	15		・保護者様同士の交流の機会が設けられるよう、事業所全体で検討します。
	19	こどもや家族からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	23	2	0	4		・相談窓口を設置し電話による相談、来所による面談を行っています。
	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。	28	1	0	0		・こちらからの情報発信が一方通行になってしまわぬように、相互の意思疎通ができるよう心がけています。
	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こどもや保護者に対して発信されていますか。	19	1	1	8		・ホームページにて定期的に更新し掲載しています。 ・LINEやブログで活動やイベントの報告を行っています。
	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。	25	1	0	3		・個人情報が含まれる資料は鍵付きの棚にしまうなど、意識して取り扱っています。
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。	21	3	0	5		・各種マニュアルを策定し職員周知を行っております。月1回の防災訓練の中で不審者対策に取り組んでおります。 ・感染症対応の研修会に参加し、周知徹底していきます。
	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。	21	2	0	6		・月に1回実施しています。
	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。	27	0	0	2		・安全計画の作成及び、それに沿った訓練も月に1回実施しています。
	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。	21	0	0	8		・支援中に何かあった場合、確実に保護者への伝達をしています。また事業所全体で共有し、その後の経過に関してもお電話させていただいています。
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	28	0	0	1	・学校、家庭と違う第三の居場所になっていて、いろいろなことを安心して話せるようで感謝しています。	・ご意見ありがとうございます。 ・今後も寄り添い、傾聴を意識した支援をおこなっていきます。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	23	4	0	2	・とても楽しみにしています。	・ご意見ありがとうございます。 ・今後も「楽しかった」という気持ちになって帰ることができるように心がけて支援しています。
	29	事業所の支援に満足していますか。	27	2	0	0	・いつも予定変更など、ありがとうございます。これからよろしくおねがいします。 ・二学期ずっと暗い表情だったのが、少しずつ明るい表情になり、様々な支援に本当に感謝しきれません。ありがとうございます。	・ご意見ありがとうございます。 ・今後も質の良い支援を提供し続けられるように支援の提供方法を研鑽していきます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
あいあい静岡駅南校		2026 年 2 月 14 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。	○		・法令順守を遵守スペースを確保しています。	
	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。		○	・法令で必要とされる配置をしています。	・FB中の利用児の対応や次の時間枠で早く来所された利用者様の対応が難しい時があります。 ・新たな職員配置に関しましては、対応中です。
	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。	○		・構造化し、部屋を分けわかりやすくしています。 ・トイレは広いスペースが確保されています。	・玄関が段差になっており、車椅子を使用する場合はスロープが必要となります。
	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。	○		・安全面や清潔面に考慮して、清掃を丁寧に行っています。 ・支援後、除菌スプレーによる除菌も行っています。	
	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。	○		・当事業所は個別による療育をしています。	
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。	○		・支援内容の共有やモニタリング会議などを通して、情報の共有を図っています。 ・お子さまの課題に合わせたプログラムを作り、支援後に見直しを行っています。	
	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。	○		・毎年実施し、意向を把握し業務改善に努めています。	
	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。	○		・定期的に上長との面談の機会が設けられ、職場の改善や、環境整備に向けた相談ができる体制が整っています。	
	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。		○		・第三者評価は未実施ですが、検討中です。
	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。	○		・法定研修や事例検討会に全職員が参加しています。 ・参加した職員の研修報告を共有することで支援の質の向上に繋がっています。	
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・児童発達管理責任者より、契約時に説明をしています。	
	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。	○		・保護者様のニーズやご本人の課題が達成できるよう、すり合わせをしてから計画を作成しています。	
	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。	○		・計画書を作成する際、児発管が担当指導員に聞きとりを行い、支援の様子等、細かく情報を共有しています。	
	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。	○		・個別支援計画書に沿って支援を行っております。	
	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。	○		・フォーマル、インフォーマルなアセスメントをもとに、全職員で情報共有し、こどもの適応行動の状況を確認しています。	

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。	○		・更新があった場合は、速やかに差し替えています。 ・支援後のフィードバックや家族支援などを通して取り組んでいます。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・職員全体で立案し検討し、計画を作成しています。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・常にお子さまの発達や興味関心を意識して活動プログラムを作成しています。 ・更にその日のお子さまの状況に応じ量や内容を調節しています。	
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。	○		・基本的には個別療育が主です。今後イベントで児発の小集団療育を検討しています。	
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。	○		・職員ミーティングをおこない、その日の流れや役割分担などを周知しています。	
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。			・職員ミーティングで、まとめて打ち合わせをおこなっています。	
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。	○		・お子さまの様子を細かく記入し、次の支援の課題の設定に活かしています。 ・支援プログラムのねらいや結果を記載することで支援の検証や改善につなげています。	・担当以外が支援を行うことで、新しい気付きを支援内容の見直しや改善、違う角度からのアプローチに役立てております。
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。	○		・計画期間（6ヶ月）ごとに会議内でお子さまの事例を共有・議論し計画の見直しの必要性を判断をしています。	
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。	○		・児童発達管理責任者と担当指導員が出席し、日ごろの表れを伝えらるゝ共に他機関との連携を図っています。 ・サービス担当者会議に出席し、お子さまに関わる職員との連携を深めたり、保護者と積極的に話したりして、安心して通うことができるように努めています。	
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。	○		・現在、医療ケアの必要なお子さんのご利用はありません。 ・協力医への流行性疾患など必要に応じて電話連絡を行っています。	・ご利用いただく場合は各専門機関との連携を図り支援を行います。
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。	○		・退所の際は、モニタリング報告書を作成し、情報共有できるようにしております。 ・モニタリングの電話で園の様子を聞いたり、園の先生がきらりに来て療育を見学する等、情報共有を図っています。	・保護者の方のご希望に応じて情報共有と相互理解を深めています。
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。	○		・退所の際は、モニタリング報告書を作成し、情報共有できるようにしております。 ・相談支援事業所に報告し共有しています。	・保護者の方のご希望に応じて情報共有と相互理解を深めています。
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。	○		・学校との情報共有（年間計画・行事予定表の交換・子どもの下校時刻の確認など）は保護者様に行事予定をいただいています。 ・事業所までの送迎は保護者様にお願いしています。	
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。	○		・相談支援事業所の連携を密にし、情報共有をはかっています。	
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。	○		・退所の際はモニタリング報告書を作成し情報共有できるようにしています。	

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。	○		・静岡県発達障害者支援センターきらりのスーパーバイズを受けてきた経験があります。	
	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。		○		・他の子どもとの交流は予定しておりません。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。		○	児童発達支援管理責任者が代表で参加しています。	
	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。	○		・毎回療育終了後にフィードバックの時間を設けています。 ・ご希望があれば事業所内相談支援も行っております。	
	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。	○		・静岡県発達障害者支援センターきらりが開催する、ペアレントプログラムの講座をご案内しています。	
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、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しています。	
	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。	○		・サービス担当者会議、モニタリング会議等で、お子さまの最善の利益をもとに計画を練り、本人や家族の意向を聞き取り、作成しています。	
	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。	○		・児童発達管理責任者より、契約時(あるいは契約内容の変更があった際は随時)実施しています。	
	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。	○		・毎回の支援終了後に保護者様へのフィードバックの時間を設けています。 ・相談しやすい環境づくりを心掛けています。 ・保護者から悩み相談を受けた際は、家族支援を活用しながら保護者支援を行っています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。		○		・今後、保護者会の開催を検討する。
	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。	○		・相談窓口を設置し電話による相談、来所による面談を行っています。	
	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。	○		・ホームページにて定期的に更新し掲載しています。 ・LINEやブログで活動やイベントの報告を行っています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報が含まれる資料は鍵付きの棚にしまうなど、意識して取り扱っています。	
	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。	○		・視覚的支援ツールを利用したり、書面でわかりやすくしたりするなどの配慮をしています。 ・発語が無くてもやりとりが伝わっていることを感じられるように言葉かけを積極的に行っています。	
	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。		○		・地域住民を招待する活動は予定していません。
	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。	○		・各種マニュアルを策定し職員周知を行っております。月1回の防災訓練の中で不審者対策に取り組んでおります。 ・感染症対応の研修会に参加し、周知徹底していきます。	
	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。	○		・月に1回実施しております。	

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。	○	・契約時と年一回面談シートの記入を保護者様をお願いしています。 ・面談シートに記載がございます。	
	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。	○	・契約時と年一回面談シートの記入を保護者様をお願いしています。 ・面談シートに記載がございます。 ・利用者様の服薬情報や基礎疾患については、職員間でも入念に共有をおこなっています。 ・てんかんを有するお子様は、発作時どのような対応をとるのか、保護者様に確認しています。	
	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。	○	・安全計画の作成及び、それに沿った訓練も月に1回実施しております。	
	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。	○	・契約時に、避難時の避難場所、対応等の説明をしています。 ・事前に訓練の内容を掲示し、保護者様が閲覧できるようにしています。	
	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。	○	・ヒヤリハット報告書を作成することで、安全性への意識を高め、大きな事故を未然に防ぐように注意しています。	
	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。	○	・虐待防止委員会の定期研修の他、年一回虐待防止の全職員対象に研修を行っています。	
	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。	○	・契約時に重要事項説明書で説明すると共に、必要のあるお子さんに関しては個別支援計画書に記載しています。 ・玄関の鍵の施錠については保護者様に説明し、同意を得た上で、必要時のみ安全な療育方法の一つとして取り入れています。	