

公表

旨等からの事業所評価の集計結果

事業所名		一般社団法人ここえ Velrie美里						公表日 2026年1月30日	
		利用児童 数 7						回収数 6	
		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	子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。	6	0	0	0			
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	6	0	0	0			
	3	生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっています	6	0	0	0			
	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	6	0	0	0			
適切な支援の提供	5	子どものことを十分に理解し、子どもの特性等に応じた専門性のある人材がいる	6	0	0	0			
	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に沿っており、信頼できる	6	0	0	0			
	7	子どものことを十分理解し、子どもと保護者のニーズや課題が客観的に把握され、適切に対応される	6	0	0	0			
	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に基づいて作成されている	6	0	0	0			
	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	6	0	0	0			
	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感じます	6	0	0	0			
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会がある	2	0	0	4			
支援の継続性・効果	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等の説明が丁寧に行われている	6	0	0	0			
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明が行われている	6	0	0	0			
	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・トート)が実施されている	3	0	1	2	ペアトレを学べたのはとてもよかったです。またそういう機会があると嬉しいです。	・今年度は実績がありません。今後は講座を開催出来るように、人材育成や研修に努めています。	
	15	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達状況について定期的に連絡が取れており、安心感がある	6	0	0	0	モニタリングの時はたくさんお話を出てありがとうございます。		
	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	6	0	0	0			

保護者への説明等	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。	6	0	0	0		
	18 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の連携が取れていないかと思いますか。	5	0	1	2		
	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ますか。	5	0	0	1		
	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ますか。	6	0	0	0		
	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、お知らせなどを発信されていますか。	6	0	0	0		
	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。	6	0	0	0		
	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、防犯マニュアル等の整備がなされていますか。	6	0	0	0		
非常時等の対応	24 事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他緊急対応の訓練を行っていますか。	6	0	0	0		
	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ていますか。	6	0	0	0		
	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対応がなされていますか。	6	0	0	0		
	27 こどもは安心感をもって通所していますか。	6	0	0	0		
満足度	28 こどもは通所を楽しみにしていますか。	6	0	0	0		
	29 事業所の支援に満足していますか。	6	0	0	0	・いつも楽しく利用させていただきありがとうございます。 ・親子ともに支援をしていただいています。	

公表 所における自己評価結果

事業所名	一般社団法人ここえ Velrie美里
------	--------------------

公表日 2026年1月30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	0	・限られたスペースの中で、活動内容により部屋を分けたり等、落ち着いて過ごせるように環境設定をしています。	・活動内容によっては狭く感じる事もあるため、活動内容を工夫していきます。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切ですか。	5	0	・基準配置よりも多く人員配置を行っています。	
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっています。	5	0	・玄関から療育室への出入り口以外はバリアフリーとなっています。視覚支援等を使い子ども達に分かりやすい環境となっております。	・お子さまに分かりやすいように視覚支援や構造化された環境を、今後も心掛けていきます。
	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	5	0	・毎日の清掃と消毒、定期的に換気をすることで、感染症にも配慮しています。また冬場は加湿器を設置しています。	・今後も継続していきます。
	5 必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用することがある	5	0	・本人の気持ちの切り替えや落ち込んだ空間で課題に取り組みたいなど、必要に応じて相談室を使用したりパーテーションで仕切るなどしています。	・その日の体調や様子で落ち着いて過ごせるような空間を用意していきます。
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）	5	0	・より良い支援が出来るように職員間で会議を行い、振り返りを行っています。いつでも確認が出来るように会議録に残しています。	・今後はケース会議の頻度を検討し、よりよい支援を提供していきます。
	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	5	0	・年に1回事業所評価を行い、保護者様のニーズを把握し業務改善に努めています。	・アンケートの結果はご家庭に配布し、またいつでも閲覧出来るように事業所内にも設置しています。
	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ます。	5	0	・職員間で支援後や適宜話し合いの場を設け、業務改善に努めています。	
	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ます。	0	5	・現在は実施していません。	・現在は保護者評価と自己評価のみ実施しています。今後は必要に応じて外部評価の実施は検討をいたします。
	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研修会	5	0	・毎月職員研修を実施したり、外部研修を推奨し、支援の質の向上に努めています。	・今後も支援の質を高められるように職員研修を行い、専門的な知識を得るために外部研修に参加し、質の高いサービスが提供出来るようにしていきます。
支援体制	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5	0	・プログラムについては、連絡帳に内容を記載しています。	・1か月のカリキュラムを作成し、保護者様に通知しています。またその日の活動内容や生活の様子については、連絡帳に記載しています。
	12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子どもと保護者とのコミュニケーションを取っています。	5	0	・契約時のアセスメントや半年に一度のモニタリングで保護者様のニーズや課題を分析し、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、児童発達支援の意見を反映させています。	5	0	・計画策定会議を設け、職員間で検討をし共通理解を図っています。	・今後も職員間で策定会議を設け、共通理解を図っていきます。
	14 放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿って実施されています。	5	0	・いつでも閲覧が出来るようにしていま	・今後も計画に沿ったプログラムを考え支援をしていきます。
	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評価を行っています。	5	0		

適切な支援の提供	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に沿った支援内容を踏まえ、個別支援計画に反映をしています。	5	0	・放課後等デイサービスガイドラインに沿った支援内容を踏まえ、個別支援計画に反映をしています。	・今後も5領域に添って支援計画を作成していきます。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	0	・計画に沿ってチームでプログラムを立案しています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・毎日リーダーが違うので、活動内容が固定しないようにバランスよく提供しています。	
	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ています。	5	0	・毎月のプログラムを考える時に固定しないように、個別療育、集団活動、製作等の支援を行っています。	
	20 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる活動について確認しています。	5	0	・支援開始前には職員間でミーティングをし、その日の予定か活動内容を確認しています。	
	21 支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われる活動について確認しています。	5	0	・業務後、または支援が始まる前までには必ず振り返りを行い職員間で周知をしています。	・振り返りに参加出来ない職員には、次の日に必ず周知するようにしています。
	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・評議を行っています。	5	0	・毎日お子様の支援日誌を記入し、全員が目を通すようにしています。支援中でも改善をしたりして、お子様に添った支援を提供しています。	
	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実施状況を評議しています。	5	0	・半年に一度モニタリングを行い、見直しを行っています。	
	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」を実施しています。	5	0	・子ども達が興味関心を持って取り組めるような活動や体験が出来るように、毎月プログラムを考えています。また夏場にはボランティアの受け入れ等も行っています。	
	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、工夫を凝らしています。	5	0		
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連携を行っています。	5	0	・児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	27 地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、教育機関との連携を行っています。	5	0	・送迎時に担任の先生と情報共有をしたり、地域の関係機関と必要に応じて連携を図っています。	
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの進路確認等）を行っています。	5	0	・学校行事、下校時刻等はマチコミメールで確認をしています。学校の担任の先生と送迎時に情報共有を図っています。	
	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との連携を行っています。	5	0	・現在は同法人の児童発達支援事業所をご利用していただけます。	
	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。	5	0	・現在の所該当者がいません。	
	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ます。	0	5		・今後は必要に応じて地域の児童発達支援センターとも連携を図り、研修等を受ける機会を設けていきたいと思います。
	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。	0	5		・現在は他事業所との交流の実績がありません。公園や児童館等の外出時に交流出来る機会を作っています。

	33 (自立支援) 协議会等へ積極的に参加しているか。	5	0	・児童発達支援管理責任者が協議会(子ども支援部会)に参加しています。	
	34 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	5	0	・連絡帳や送迎時にその日の様子や活動内容を伝え情報共有を図っています。	・今後も連絡帳や電話等で様子を伝え、共有していきたいと思います。
	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（ペアレン特訓等）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。	0	5	・現在のところ実績がありません。	
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。	5	0	・契約時に説明を行っています。	
	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5	0	・契約時のアセスメントや半年に一度のモニタリングで保護者様のニーズや課題を分析し、計画を作成しています。	
	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。	5	0	・保護者様に説明をし、同意を得て署名捺印をいただいています。	
	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。	5	0	・ご希望に応じて相談や面談を設けています。	
	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	0	5	・現在は保護者会は開催していないなく、交流の機会を設けていません。	・今後検討していきたいと思います。
	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。	5	0	・相談や苦情が合った際は迅速・かつ適切に対応するように努めています。また契約時に苦情受付窓口等説明を行っています。	
	42 定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用する等	5	0	・毎月のお便りやFacebook、Instagram等で活動の様子や行事等発信しています。	
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	・全職員に入職時に誓約書を取っています。また個人情報は鍵のかかる書庫に保管しています。	・今後も契約に説明を行い、個人情報取り扱いに気を付けていきます。
	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。	5	0	・一人一人のお子さまに応じた伝え方をしています。また個人のペクスブルックを使用し意思疎通を図っています。保護者様とは連絡帳や送迎時、電話等でのやり取りを行っています。	
	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。	0	5	・現在は実施していません。	
	46 事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル等	5	0	・各種マニュアルを策定し、定期的に訓練も行っています。いつでも閲覧出来るように、事業所内にも設置しています。	
	47 業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生	5	0	・業務継続計画を策定し、定期的に訓練も行っています。災害に備え備蓄品も備わっています。また契約時に緊急避難場所を書面で説明をし保護者様にも周知しています。	
	48 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を	5	0	・契約時に服薬や予防接種等の確認を行い、職員間で周知しています。	
	49 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応を行っているか。	5	0	・現在は該当者がいません。	

非常時等の対応	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	5	0	・安全計画を策定し、毎月の訓練。施設内外の点検、事業所外の活動時の安全対策等、職員間で周知しています。	
	51 子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	5	0	・契約時に説明をしています。また毎月のお便り等で保護者様に訓練の予定をお知らせしています。	
	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	5	0	・事例が合った際は、職員間で検討をし予防に努めています。	
	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	5	0	・虐待防止研修や外部研修に参加し、適切な対応が出来るようにマニュアルも作成しています。また事業所内に掲示をしいつでも閲覧出来るようにしています。	
	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	5	0	・契約時に身体拘束について説明をし、保護者様からの同意を得ています。また身体拘束マニュアルを策定し、職員間で研修や検討を行っています。	