

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名：こどもデイサービスウルル

2021年度

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	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	○			2部屋を使用目的に応じて適切に確保できるよう配慮を心がけている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			質の高い療育を目指し、配置基準を上回る人員で実施している。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		2階のため階段で昇り降りするが、フロアはバリアフリーとなっている。
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、広く職員が参画しているか	○			運営規定・方針を軸として、職員全員で取り組んでいる。なお、PDCAサイクルを徹底できるよう業務改善、質の向上に努めている。
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者アンケートを通じて、保護者の意向や満足度の把握に努め業務改善に繋げるよう努めている。
	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	○			
	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			○	第三者による外部評価は行っていませんが、今後積極的に取り組むよう検討している。
	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	○			11月に公開講座として発達障害支援の研修会を実施した。 月1回の事業所内会議及び勉強会を実施し、感染症対策などの実演習を実施している。
適切な支援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子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	○			保護者と利用者との面談をもとにアセスメントを行い、保護者や利用者の意向を適切に分析し、個別に合わせた計画の作成に努めている。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			利用予約表を基に、その日に利用する子どもの傾向を分析し、焦点をいくつか絞ってチームで検討をします。チームで振り返りを行い、次回へ繋げるよう努めている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			個別活動と集団活動での取り組みを適宜組み合わせたプログラムの提供を行っています。固定化されないよう配慮している。

⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○		体験型の活動を多く取り入れ、療育として継続した活動ができるように、きっかけの機会を多く取り入れている。また、長期休暇はスタッフの人数を増やし、子どもたちが満たされるように支援している。
⑭	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		利用者の発達状況及び保護者の意向を踏まえ、個別活動と集団活動での取り組みを適宜組み合わせ支援計画を立てている。
⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	○		支援前に毎日打ち合わせを行い、前回の利用の様子を共有している。配慮点、注意点等を確認・共有する時間をとっている。
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		参加できない者もあり、連絡ノートを共有している。翌日の打ち合わせの時間にノートを活用して振り返りをする。
⑰	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	○		正しく記録をとるよう徹底している。

⑱	定期的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ているか	○		実施している。	
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			
関係機関 関 や 保 護 者 と の 連 携 関 係 機 関 や 保 護	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		児童発達管理責任者が参加している。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	○		子どもの様子により、必要に応じてケース会議を実施している。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		現在は医療的ケアを必要とする利用者はいないが、今後必要に応じて保護者とも連携を取り、連絡体制を整えていきたい。
	㉓	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	○		保護者からの聞き取りのほか、保護者への支援の仕方等情報共有を図っている。
㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○		該当する子どもはいないが、今後は提供するよう図ってきたい	

者との連携	②⑤	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			
	②⑥	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○ 現在は機会がないため、今後交流を検討していきたい。	
	②⑦	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○			参加できる会へは出席している
	②⑧	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	○			必要に応じて面談を実施し、共通理解をしている。
	②⑨	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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			○	個々での対応は、実施している。今後は少人数の集団で実施していきたいと考えている。
保護者への説明責任等	③⑩	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	○			定期的な面談の他、必要に応じてこまめに実施している。
	③⑪	保護者からの子育て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	○			その都度相談に応じている。職員の中に心理カウンセラーもいるため、きめ細かな支援と相談に乗ることができる。
	③⑫	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	今後保護者や家族を含めた活動を行い、保護者同士の繋がりを作る必要がある。次年度実施予定である。
	③⑬	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	○			苦情委員会を設置した。関係機関にも連絡を取り、迅速に対応できるようにしている。
	③⑭	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子どもや保護者に対して発信しているか	○			2ヶ月に1度ネット配信している。活動報告やお知らせなどの情報を発信している。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報が漏れないよう、管理を徹底している。
	③⑯	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	○			送迎時にその日の様子を伝えたり、ラインを活用したり、必要に応じて電話で連絡を取り合ったり、面談を実施している。
	③⑰	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			○	コロナ禍のため大きな行事は実施していないが、地域で暮らすことを目的とし、日常的に買い物や近くの公園に行ったりして、日々の活動を通して地域の方との関わりを深めている段階である。
非常時	③⑱	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、職員や保護者に周知しているか	○			それぞれのマニュアルを策定し、研修・訓練を随時実施している。

等 の 対 応	③⑨	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	○		年6回火災、風水害、地震・津波を想定した訓練を実施している。今後はもう少し回数を頻繁に、周知を図っていきたい。
	④⑩	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	○		職員に対して虐待防止チェックを年1回実施している。今年度は虐待防止委員会を立ち上げた。
	④⑪	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、子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		○	現在身体拘束を必要とする子どもはいないが、今後その旨を利用者や保護者に説明し、個別支援計画書に記載していく。
	④⑫	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がされているか	○		食事提供はしていないため、指示書は頂いていません。アレルギー反応結果報告書を保護者に提出して頂き、それをもとにおやつ等提供する場合は対応している。
	④⑬	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		今年度ヒヤリハット事例集を作成した。ヒヤリハット報告書作成時は、職員に共有し、再発防止に向け検討している。

保護者等向け 放課後等デイサービス評価表

2021年度

提出保護者人数：30名

事業所名：こどもデイサービスウルル

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見
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か	25	5		・室内やベランダ、芝生広場等スペースが沢山ある。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	27	3		沢山のスタッフがいてありがたい。
	③	事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	22	8		・施設が2階にあるためどちらともいえない ・
適切な支援の提供	④	子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が作成されているか	29	1		
	⑤	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	29	1		ホームページ等で予定などを教えてくれ、子どものことをよく考えてくれるプログラムでよい。
	⑥	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	5	19		・たぶん交流はないと思う。 ・ないと思いますが、必要ないと思う。
保護者への説明等	⑦	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	29	1		
	⑧	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ができているか	29	1		・送迎時、その日の様子を詳しく説明してくださり嬉しいです。
	⑨	保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	27	3		
	⑩	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支援されているか	2	17	11	・保護者同士の連携は求めている。 ・学校とは別に親同士の情報交換はしたい ・必要ないと思う。
	⑪	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・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	24	6		
	⑫	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か	27	3		・連絡事項が伝わっていないことがあった。
	⑬	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子どもや保護者に対して発信しているか	29	1		

	⑭	個人情報に十分注意しているか	29	1	
非常時等の対応	⑮	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	22	8	
	⑯	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	24	6	・定期的に避難訓練をやってくれ、ありがとうございます。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	30	0	・毎回楽しみにしていてありがとうございます。
	⑱	事業所の支援に満足しているか	28	2	・とても満足です。 ・活動の内容をよく考えて下さり、手厚い支援を頂き、とても満足しています。いつもありがとうございます。

※その他ご希望や不具合等お気づきの点がありましたら、ご記入下さい。

・学校を頑張った褒美がデイサービスに行けることになっています。伸び伸びと過ごしているようで安心して仕事ができます。いつも暖かく見守ってくださりありがとうございます。

・お忙しい中で、保護者とのコミュニケーションをまめにとって頂き、大変助けられており、生活面も含めて、支えて頂いています。子どもは行くのをとにかく楽しみという様子です。宿題も見えて頂き、いつもありがとうございます。

・日頃より、利用の様子をわかりやすく伝えて頂いてありがたいです。コロナ禍でも開所して下さり、子どもの心の安定に繋がっています。

・休校中は通所を控えています。動画等で配信してもらえると、つながりも途切れずいいなあと思います。日々の活動のアイデアをリモート参加などで共有し、子ども自身が考える機会があると良いです。何か保護者の方で手伝えることがあれば協力させてください。

・利用表の提出期限を当月の中旬まで延長して頂けると助かります。

・コロナ禍の中、感染症対策を十分に行い、利用者の安心・安全を考え開所して下さり、本当に感謝しております。

・コロナ禍で活動が制限されている中でも、色々な活動を考えて下さり、我が子の気分が上がらない時でも、違う活動に参加させてくれて助かっています。長期休みの時は、公園やラーメン屋さん等楽しい行事の時間も作ってくださり嬉しいです。おかげさまで、ウルルが大好きです。休みの日見送る時もスタスタと向かっています。私も安心して預けられる場所です。ウルルに出会えてうれしいです。

沢山のご意見や感想をいただき、厚くお礼申し上げます。

職員一同、これらを励みにさらに精進してまいりたいと話したところでございます。また、不具合や改良点につきましては一つひとつ改善していきたいと考えております。また、ご意見等はいつでもお聞かせいただくとありがたいと思います。

これからもご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い申し上げます。

管理者：志水和子

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)
2022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)		一年以内返済長期借入金	596,000
現 金	7,161	預 り 金	45,404
しずおか焼津信用金庫 豊田支店	37,357	流動負債 計	641,404
焼津豊田郵便局	309,417	【固定負債】	
島田掛川信用金庫 西焼津	2,351,663	長期借入金	10,703,370
現金・預金 計	2,705,598	固定負債 計	10,703,370
(売上債権)		負債の部合計	11,344,774
売 掛 金	3,670,807	正 味 財 産 の 部	
売上債権 計	3,670,807	【正味財産】	
(その他流動資産)		前期繰越正味財産額	675,937
前払 費用	230,000	当期正味財産増減額	△1,364,641
その他流動資産 計	230,000	正味財産 計	△688,704
流動資産合計	6,606,405	正味財産の部合計	△688,704
【固定資産】			
(有形固定資産)			
建 物	2,839,190		
建物附属設備	143,663		
構 築 物	62,010		
車両運搬具	965,800		
什器 備品	13,882		
有形固定資産 計	4,024,545		
(投資その他の資産)			
敷 金	12,600		
長期前払費用	12,520		
投資その他の資産 計	25,120		
固定資産合計	4,049,665		
資産の部合計	10,656,070	負債・正味財産の部合計	10,656,070

財 産 目 録

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)
2022年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】

(現金・預金)

現 金	7,161
しずおか焼津信用金庫 豊田支店	37,357
焼津豊田郵便局	309,417
島田掛川信用金庫 西焼津	2,351,663
現金・預金 計	2,705,598

(売上債権)

売 掛 金	3,670,807
売上債権 計	3,670,807

(その他流動資産)

前払 費用	230,000
その他流動資産 計	230,000

流動資産合計

6,606,405

【固定資産】

(有形固定資産)

建 物	2,839,190
建物附属設備	143,663
構 築 物	62,010
車両運搬具	965,800
什器 備品	13,882
有形固定資産 計	4,024,545

(投資その他の資産)

敷 金	12,600
長期前払費用	12,520
投資その他の資産 計	25,120

固定資産合計

4,049,665

資産の部 合計

10,656,070

《負債の部》

【流動負債】

一年以内返済長期借入金	596,000
預 り 金	45,404
流動負債 計	641,404

【固定負債】

長期借入金	10,703,370
-------	------------

固定負債 計

10,703,370

負債の部 合計

11,344,774

正味財産

△688,704

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
全事業所

[税込] (単位:円)

自 2021年 4月 1日 至 2022年 3月31日

【経常収益】		
【受取会費】		
正会員受取会費	216,000	
【受取寄付金】		
受取寄付金	61,623	
【受取助成金等】		
受取委託金(焼津市)	201,600	
【事業収益】		
フリースペース相談等事業収益	10,000	
チャイルドライン等事業収益	33,798	
放課後等デイサービス	25,246,782	
【その他収益】		
受取 利息	24	
雑 収 益	641,857	
経常収益 計		26,411,684
【経常費用】		
【事業費】		
(人件費)		
給料 手当(事業)	14,596,051	
福利厚生費(事業)	107,106	
人件費計	14,703,157	
(その他経費)		
印刷製本費(事業)	231,000	
旅費交通費(事業)	55,182	
通信運搬費(事業)	108,737	
消耗品 費(事業)	1,106,688	
修 繕 費(事業)	192,841	
水道光熱費(事業)	71,674	
賃 借 料(事業)	8,855	
接待交際費(事業)	47,490	
諸 会 費(事業)	20,000	
租税 公課(事業)	306,603	
研 修 費	19,430	
支払手数料(事業)	236,000	
支払寄付金	3,000	
雑 費(事業)	49,047	
その他経費計	2,456,547	
事業費 計		17,159,704
【管理費】		
(人件費)		
役員 報酬	1,800,000	
法定福利費	1,773,913	
福利厚生費	363,451	
人件費計	3,937,364	
(その他経費)		
会 議 費	20,820	

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
全事業所

[税込] (単位：円)

自 2021年 4月 1日 至 2022年 3月31日

通信運搬費	370,853	
修繕費	6,600	
水道光熱費	298,344	
地代家賃	2,940,000	
広告宣伝費	248,160	
減価償却費	767,808	
保険料	365,350	
諸会費	3,000	
リース料	646,848	
租税公課	74,000	
管理諸費	833,580	
支払利息	72,379	
雑費	31,515	
その他経費計	6,679,257	
管理費計		10,616,621
経常費用計		27,776,325
当期経常増減額		△1,364,641
【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		△1,364,641
経理区分振替額		0
当期正味財産増減額		△1,364,641
前期繰越正味財産額		675,937
次期繰越正味財産額		△688,704

【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98.69%)