

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス ひなた				公表日	令和8年 4月 1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。	○		・利用定員10名。 ・活動ごとにエリア分けを行っています。	
	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。	○		・スタッフが公休等で休暇の場合でも、常時5名以上のスタッフが出勤を行っている。(パート含む)	
	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。	○		・活動ごとにエリアを分け、部屋を多目的に使用しないように配慮している。また、視覚ツールの活用やバーテーションを活用して刺激の統制を行っています。	
	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。	○		・活動終了時には室内清掃の実施。 空気清浄機等を活用し、清潔保持に努めています。	・適宜補修をしているが、壁紙や支援ツールがボロボロになっている。
	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。	○		・障害特性に十分配慮し、その日の体調や状態によって臨機応変に対応している。	
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。		○	・ポイント制度の導入あり。	・システムとしては設定があります。実施が出来ていない職員もいる為、全職員の取り組みが行えるように再度見直し、促しを行う必要がある。
	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。	○		・日々の送迎時や面談時に聞き取りを行い、常に保護者の意見を確認できる体制を整えています。また、年に一度の評価表は活用していますが独自のアンケートは実施できていません。	
	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。	○		・朝礼や定期的なミーティングを通じて職員の意向や意思の把握に努めています。	
	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るか。	○		・第三者委員の設置や、相談支援員、アドバイザー契約を結ぶ講師の方に意見を頂戴し、業務改善に努めています。	
	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内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		・外部からの講師を招いて定期的に研修を実施しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・HPを活用し、公表しています。	
	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。	○		・最低でも年に2回、モニタリングの実施を行い、アセスメントを基に計画書の作成をするように努めています。	
	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。		○	・児発管の意向が大きく、職員全員の共通理解が出来ていない部分がある。	作成自体は、児発管が一人で行っている事が多くある為、今後は作成の段階から支援MTの設定を行うなどして進めていきたい。
	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。	○		・スタッフとの共有を実施して支援の内容や方向性を周知している。	
	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。	○		・理解のアセスメントなどは標準のシートを活用しています。同時にオリジナルのツールの作成・活用も行っていきます。	
	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。	○		・5領域に沿った計画書の作成に努めています。	

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・イベント等のプログラムはスタッフ全員で立案を行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・個別化に重点を置いて日々支援を行っていますが、定期的に見直しを行い、成長に合わせて活動の変更を行っています。	
	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。	○		・社会性のレベルに合わせて集団活動の設定を行っています。また、本人の要望やニーズも組み込んで作成しています。	
	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。	○		・支援開始前に打ち合わせをする時間を設けています。 ・参加が出来なかったスタッフへは、朝礼記録を基に個別で伝えるようにしています。	
	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。	○		・勤務時間の都合により、翌日の支援開始前に実施しています。	
	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・改善につなげているか。	○		・活動や課題で気になることを中心に、日々記録を入力しています。	
	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。	○		・半年に1回のモニタリングの実施、保護者からのニーズ、スタッフからの意見を聞き取り、計画書の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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		・スケジュールの変更要望に関しては、その子の特性に応じて対応しています。	
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。	○		・主に管理者、もしくはサビ児管が参加しています。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、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。	○		・併用事業所とは適宜連絡をとり、支援に関して情報の共有を行っています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	○		・送迎時や、電話連絡を活用して情報共有を行っています。 ・事業所からも、毎月の利用予定表を作成し、送信しています。	
	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。	○		・相談支援員を通じて、情報共有に努めています。	
	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。	○		・移行先から要望があれば、いつでも情報提供できるように準備しています。	
	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。	○		・直接的な助言や研修の実施はありません。ただ、アドバイザー契約を結び、定期的な研修の機会の設定を行っております。	
	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。	○		・近隣の公園などを利用した際に交流の機会があります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			今後情報収集を行い、参加できる体制作りを行います。
	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。	○		送迎時や電話連絡を活用し、日頃の様子を伝えるようにしています。 また保護者からの情報提供については、朝礼などを活用してスタッフに周知しています。	
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。	○			・内部の中で取り組みが行えるように、実施に向けた検討を行っています。	
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。	○		・契約時に説明を行っています。 また、運営規定や重要事項などは施設入り口に提示しています。		

保 護 者 へ の 説 明 等	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。	○		・出来る限りご家族や児童のニーズに合わせて支援や活動を提供しています。	
	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。	○		・個別支援計画書を基に、対面で説明を行い、署名していただくようになっています。	
	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。	○		・電話や家庭訪問等、必要に応じて対応しています。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○	・保護者向けの研修やイベントを昨年2回実施しました。	・定期的な開催が行えていないため、今後要望に沿って定期的な開催が行える体制を整えていきます。
	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。	○		・苦情受付担当者、解決担当者を設置し、迅速な対応が行えるように整備しています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		・Instagramを活用し、定期的に活動の様子をUPしています。また、行事予定は予定表に記載し前月にお知らせ、別途準備が必要な活動については案内を作成してお知らせをしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人ファイル等は、鍵付きのキャビネットに保管しています。	
	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。	○		・一人ひとりの障がい特性に配慮し、理解出来る形態で伝えるよう努めています。	
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。	○		地域の行事に参加したり、一緒にイベントを楽しむなどの機軸の設定はあります		
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。	○		・保護者への周知が徹底出来ていません。	・マニュアルの作成自体は出来ていますが、一部マニュアルの周知が不足しています。 ・今後整備を行い、面談の時間を活用して周知できるように準備します。
	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。	○		・不定期ではありますが、月に一回実施しています。	
	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確認しているか。	○		・契約時に服薬状況の確認を行っています。 また定期的に服用している薬について、確認を行い適宜情報の修正を行っています。	
	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がされているか。		○		・現在までに対象となる児童なし。 食物アレルギーの有無については、契約時に聞き取りを行っています。
	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。	○			
	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、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。		○	・安全計画の作成は行っています。	・Instagramなどを活用し、活動報告を行っていますが、周知が行えているか不明瞭さが感じられる。 再度見直し、ルール化を図っていきたく思います。
	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。	○		・ファイリングをして保管しています。	
	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。	○		・少なくとも、年に一回は研修の機会を設定し実施しています。	
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。	○		・現在までに、身体拘束の実施なし。 マニュアルの作成を行い、必要な場合は説明、計画書への記載を行うようになっています。		