

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
放課後等デイサービス ひなた（ほっぷROOM）		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。		○	活動内容によっては、集会所などの場所を借りている またパーテーションや個室スペースの設定を行うなどし、 限られた空間の中でも落ち着いて過ごせる空間を設定して います。	事業所としては、狭さを感じる 一つの場所を多目的に使用する事もある
	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。	○		棚やパーテーションなどを活用して物理的な構造化や、 視覚的な構造化を取り入れて伝えるように心がけていま す。 ToDoリストや個別のスケジュールなどを活用し、活動に 自発的に取り組めるような環境整備を行っています。	
	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。	
	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。	○		カームダウンのスペースを確保し、気持ちの切り替えや 体調不良時には活用出来るように設定しています。	
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。		○	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。	○		年に一回のアンケートや、日々のやり取り、面談等で いただいた意見についてはスタッフ間で共有し、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。	○		定期的なMTや、必要に応じて個別に話をする機会を設定 しています。	
	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。	○		アドバイザー契約を結び、年間を通して定期的な研修 の実施、また合同研修会にも参加し、職員全員が研修に 参加する機会を設定しています。	
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。	○		必要に応じて特性シートや氷山モデルシートの活用を行 い、支援を検討しています。 また日々の活動を通じて得たインフォーマルアセスメン トを中心に計画書の作成を行っています。	基準のアセスメントは全児童に対して行っているが、特 性シートや氷山モデル等のアセスメントについて全児童 に実施が出来ていない。	
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。		○	作成後にスタッフ間で共有を図るようにしています。 またモニタリングの面談実施後には、保護者の方と話を した事について、記録をもとにスタッフに周知するよう にしています。	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。	○		作成後にスタッフ間で共有を図っています。 また項目ごとに担当者の設定をしている為、担当者同士 で話し、支援の準備が出来るシステム作りを行ってい 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。	○		日々の様子は経過記録に残し、行動の観察には心がけて おります。また朝礼等の時間を活用し、気づきのあつた 点などについては共有する時間を設けています。		
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。	○		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。	○		月に一度、MTの時間を設定し、チーム全体で行うようにしています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもからの意見も取り入れながら、活動の設定を行っています。 ToDoリストを活用した個別活動は、一週間を通してルーティン化しないように、曜日や週によって内容を変更しています。	
	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。	○		個別での実施が難しい児童には、少人数のグループで実施ができるようにするなど、その時の状況や状態に合わせて対応するようにしています。	
	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。	○		朝礼の時間を活用して実施しています。	
	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。	○		朝礼やグループLINEを活用して実施しています。	
	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。	○		経過記録やToDoの記録等を活用しています。	
	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。	○		半年に一回、モニタリングの実施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。	○		ToDoリストを活用した活動提示や、おやつ場面などを通じて、自分で選択して行える場面を設定しています。	
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。	○		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、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。	○		近隣の放デイとの連携は平日頃から行っています。 また送迎時や電話連絡を活用し、学校との連携を図れるように努めています。	
	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。	○		予定表などを活用し、学校との連絡調整を行っています。 必要に応じて学校迎え時の時間を活用し、直接先生に尋ねるなどして情報の共有に努めています。	
	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、引継ぎの場面を設定していただいています。	
	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。	○		現在までに対象児童なし。 ただ併用事業所とは日頃から電話連絡を取り合える関係性作りを行っています。	
	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。	○		研修の案内はHP等で確認し、興味のあるテーマについては参加しております。 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。	○		近隣の公園や、頻度として少ないですが、地域のボランティア団体を実施する預かり支援にお邪魔し、交流する機会があります。	
	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おります。 また変更があった際には随時説明を行うようにしています。		

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。	○		活動の設定については、子どもたちにも意見も取り入れるようにしています。 面談時や送迎時などの時間も活用し、意向を確認するようにしています。	
	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。	○		電話やLINE、面談や送迎時等を活用し、情報提供や相談を受け入れております。	
	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、10周年のイベント開催時などには、保護者の方にもお声をかけていただいております	定期的な開催が行えていません 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。	○		苦情や相談等の保護者さまからの声には、その場で対策案などの提示出来るように心がけています	
	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しております 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。	○		契約時に個人情報取り扱いについて説明を行い、保護者さまの意向に沿って対応しています	
	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。	○		表情カードの活用や文字に書き起こしたり、Yes/Noで返答できるなど、子どもの特性等に応じて意思の疎通が図れるように配慮しています。 内容によっては、児童が帰宅する前などの時間を活用し、保護者の方に伝達等するように意識しています	
	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。	○			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。	○			
	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。		○	対象児童なし	
	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。	○		ヒヤリハットに事項については、記録にし常に閲覧できるようにファイリングしています また朝礼等時間を活用し、スタッフ間で共有、検討する時間を設けています	
	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。	○		年に一回外部研修へ参加、その後フィードバックの時間を設けています	
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しています		