

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かり富久山教室				公表日	令和 8年 3月 9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	2	活動ごとにスペースの使い分けを行い、子どもたちが安心して過ごせる環境づくりを心がけています。	児童の利用人数によっては、狭いと感じることがある。	
	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。	2	5	支援が必要な児童が多い曜日は、全員出勤にする等して調整しています。	児童の利用人数が多いことと介助が必要な利用者が多い場合は足りないと感じる。送迎や利用者の状態を考えると職員が多いほうが安全に思う。	
	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。	7		一人ひとりの特性に配慮し、活動スペース静養スペースを分け、写真やイラスト、絵カード等を活用して一日の流れを分かりやすく提示しています。段差の解消や動線の確保を行い、安全面に配慮した環境づくりを行っています。	児童の増加や特性の多様化に伴い、環境整備について、より過ごしやすい環境づくりについて引き続き検討していく必要がある。	
	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。	7		生活空間はもちろんのこと、送迎車等も、こまめに除菌を行い、清潔な環境を整えています。	冬場は床が冷たいため、上履き等の対策が必要である。	
	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。	7		クールダウンや休憩時に個室を使用しています。カーテンで仕切ることが出来るスペースもあり、子供たちが自分で選択して過ごすことが出来る環境になっています。		
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。	7		月に1回の全体ミーティングで目標の振り返りの時間を設け全員が参画しています。日々の記録やヒヤリハットを活用し、PDCAが形だけにならないよう工夫しています。		
	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。	7		年1回の保護者向け評価表の実施に加え、連絡帳や面談を通して日頃から意見を伺う機会を設けています。	今後は結果の公表方法や改善経過の見え化を進め、より保護者の意向が反映されていることを実感していただけるよう工夫が必要である。	
	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。	7		定期的に、職員で全体ミーティングを開いています。（個人的な面談も必要と思われる。）		
	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。		7		現時点では第三者評価を受けていない。保護者等からの事業所評価の意見を基に問題点・改善点を明確にし、療育の向上・業務の改善に努めていく。	
	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。	7		外部研修への参加機会を確保するとともに、参加者が内容を共有する報告会を行い、学びを事業所全体に還元しています。また、法人内で事例検討会を定期的実施して資質向上に努めています。	研修報告の時間を確保しずらい時もある為、時間を確保する必要がある。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		児童の特性や発達段階に応じた支援プログラムを作成し、事業所内で共有しています。また、ホームページ上で公表されています。		
	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。	7		半年に1度、本人への聞き取りや保護者面談を行い、年に1度ニーズ表を保護者に記入していただいて作成しています。		
	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。	7		放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、児童発達支援管理責任者だけでなく、日々関わる職員からも情報を収集し、ケース会議等で意見交換を行っています。	会議時間の確保が難しく、十分な話し合いができない場合があることが課題である。今後は情報共有の方法を工夫し、より多角的な視点で検討できる体制づくりを進めていく必要がある。	
	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。	7		作成した放課後等デイサービス計画は、職員会議や日々の申し送りでも共有し、いつでも確認できるようファイル管理を行っています。	計画内容の理解度に差が生じることがある為、より具体的な説明や振り返りの機会を増やす必要がある。	
	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。	7		標準化されたアセスメントツールを活用するとともに、日々の行動観察や記録を通して、こどもの適応行動の変化を継続的に把握しています。	ツールの理解度に差がないよう、職員研修の充実も課題である。	

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。	7		放課後等デイサービスガイドラインに基づき、「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の視点を踏まえて計画を作成しています。アセスメントをもとに、必要な項目を整理し、目標だけでなく具体的な支援内容まで明確に設定するよう努めています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		毎月ミーティングにて行っており、活動プログラムは、担当者だけでなく複数の職員で子供の特性やその日の様子を共有し、話し合いながら立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		過去の活動プログラムを確認し、特性に合ったプログラムを新規で定期的に取り入れています。	
	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る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。	7		こどもの発達段階やその日の状態に応じて、個別活動をバランスよく組み合わせる計画を作成しています。個々の課題に応じた支援と、社会性や協調性を育む機会の双方を大切にしながら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。	7		支援開始前・後の申し送りこどもの行動やコミュニケーションの様子を細やかに共有し、よりよい対応や声かけを模索し実践しています。	
	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。	7		個別支援計画に沿った記録、正しい記録の取り方について徹底し、記録の検証・改善に繋がっています。	
	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。	7		最低6か月に一度はモニタリングを行っている。こどもの体調や環境などに変化があり必要な場合には、6か月を待たずに計画を変更する事もあります。	
	23	定期的な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。	7		ガイドラインに示されている4つの基本活動を意識し、目的に応じて複数を組み合わせた支援を行っています。	「地域交流の機会の提供」は今後検討していく。
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	6	1		
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。	7		選択肢を提示する支援・理由を言語化する支援・うまく言えない子には選択カードやイラストの活用等を行っています。		
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。	7		サービス担当者会議や関係機関との会議には、日頃からそのこどもに関わり、状況を把握している職員が参加するよう努めています。	
	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。	7		相談事業所や学校との連携を、必要に応じて密に行っています。	今後は定期的な情報交換の機会を設け、顔の見える関係づくりを進めていく必要がある。
	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。	7		学校と年間計画や行事予定の共有を行い、下校時刻の確認を徹底しています。また、送迎時の申し送りやトラブル発生時の速やかな連絡を心がけ、日常的な情報共有を大切にしています。	
	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。	2	5	中学生からの利用のため、就学前の機関との共有はないが小学生まで通っていた事業所との情報共有は行っています。	
	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。	7		基本的には相談支援専門員を通して実施していますが、移行先からの求めがあれば直接情報提供する場合もあります。	
	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。	7		児童発達支援センターから定期的に研修の案内があるため、必要に応じて参加しています。	
	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。	7			こども達や保護者からの希望を確認しながら検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	4	児童発達管理責任者等が放課後等デイサービス事業所連絡会へ参加しています。	

保護者への説明等	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。	7	連絡帳への記入、送迎時の申し送り、電話連絡、定期的な家族面談等でこまめに伝えられています。	
	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。	7		ペアレント・トレーニング等の具体的な家族支援プログラムの提供は行っていないが、保護者から家族での療育等についての相談には積極的に対応している。児童発達支援センターからの研修案内があった場合は、保護者へ情報提供する。
	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。	7	契約時や面談時に、運営規定・支援プログラム・利用者負担について丁寧に説明し、ご不明な点がないか確認しています。	説明の内容が一度きりになりやすいため、理解度の確認や継続的なフォローが課題である。
	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。	7	保護者との面談や、定期的にニーズ表を記入してもらっています。	
	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。	7	放課後等デイサービス計画を提示し、目標や具体的な支援内容について丁寧に説明を行ったうえで、保護者の同意を得ています。ご家庭での様子やご意向も確認し、計画に反映できるように双方向の話し合いを大切にしています。	
	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。	7	事業所側からも面談実施を提案し、年1回以上は相談の場を設けています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	7		今後はアンケートによるニーズ把握を行い、より参加しやすい機会づくりを進めていく必要がある。
	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。	7	苦情受付窓口や対応手順を明確にし、契約時や重要事項説明所を通して保護者へ周知しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	7	毎月1回「ひかり通信」を発行しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	個人情報は施錠できる場所で保管し、適切な管理を徹底しています。また、写真や情報提供については事前に同意を得るなど、取り扱いには十分配慮しています。	
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。	7	一人ひとりの特性に合わせて、分かりやすい言葉や絵カード・ジェスチャー・言葉の量や、伝え方を工夫しており、1日の予定も可視化して伝えています。		
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。	7		外部からの参加者を呼べるような事業所規模ではない。今後の課題として検討する。	
非常	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。	7	事故防止・緊急時対応・防犯・感染症対応マニュアルを策定し、職員に周知しています。また、定期的に避難訓練を実施し、実際の発生を想定した確認を行っています。保護者様にも実施前後の内容と様子をお知らせしています。	
	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。	7	業務継続計画（BCP）を策定し、非常災害時における役割分担や連絡体制を明確にしています。また、地震や火災を想定した避難訓練を定期的に実施し、実際の動きを確認しながら対応力の向上に努めています。	
	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。	7	利用開始時や面談時に、服薬状況や、てんかん発作の有無などを丁寧に確認し、職員間で情報共有しています。必要に応じて緊急時の対応方法も確認し、速やかに対応できる体制を整えています。	定期的な再確認や情報更新の仕組みづくりが課題であり、今後は保護者との連絡をより密にし、最新の情報を共有できる体制を強化していく必要がある。
	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。	7	アレルギーの有無は契約時や、アセスメントシート等で確認しています。また、現在は医師の指示書を確認し、現在は具体的な対応が必要なお子さまは利用していません。	情報の更新漏れや確認不足が起らないよう、定期的に見直しとチェック体制の強化が課題である。今後も保護者との連携をさらに密にし、より安全性の高い対応体制を整えていく必要がある。

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。	7	安全計画を作成し、事故防止や緊急時対応について職員間で共有しています。また、安全管理に関する研修を実施し、ヒヤリハットの振り返りを通して再発防止に努めるなど、安全を最優先にした支援体制を整えています。	今後は現場の気付きを積極的に反映し、より具体的で実効性のある安全対策を継続していく必要がある。
	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。	7	避難訓練の実施状況や緊急時の対応法についても、定期的にお知らせし、安心して利用していただけるよう配慮しております。	
	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。	7	ヒヤリハット事例を記録し、職員会議や申し送りの中で共有しています。発生要因を振り返り、具体的な再発防止を検討・実施することで、事故の未然防止につなげるよう努めています。	
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	7	虐待防止に関する研修を計画的に実施し、職員の理解と意識向上に努めています。また、虐待防止マニュアルの整備や相談体制の明確化を行い、早期発見・早期対応につなげられる体制を整えています。	研修が知識の確認にとどまらないよう、事例検討など実践的な内容の充実が課題である。
	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。	7		