

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・児童発達支援HIKARIE 3rd		公表日		令和8年3月20日	
		チェック項目		工夫している点		課題や改善すべき点	
		はい	いいえ	はい	いいえ	はい	いいえ
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。	12		移動や活動、学習等に支障が無いように机の配置や道具の配置を変更する等、柔軟に対応しています。		
	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。	12		規程に基づき配置しています。基準の人数を満たしたうえで、支援にあたっています。		
	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。	12		完全にバリアフリーではありませんが、利用者様の実態に配慮した形に整備されており、物の配置や席の場所等、お子様の実態に合わせて分かりやすく示しています。	お子様の実態に配慮した形で、今後もバリアフリー化を進めています。	
	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。	12		毎日終業時に清掃や消毒を行い、清潔に保たれるようにしています。また、活動内容に応じて、机を移動させたりする等、集中して取り組むことができるようにしています。		
	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。	12		個別の部屋や場所を使用することができる環境になっています。聴覚過敏や不安定になったお子様が落ち着いて取り組むことができる部屋を設けています。		
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。	12		月に1回グループ会を開き、達成できた点や反省点を話し合います。また、グループ内で活動のねらいや反省を振り返る機会を定期的に設けています。	今後、さらに全職員で専門性の向上を目指してまいります。	
	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。	12		評価表に出た意見や、半年に一度行う懇談でいただいた意見を把握し、業務改善につなげています。また、評価表に出た意見をまとめ、ホームページで保護者様にお知らせできるようにしております。	今後も継続して公開していきます。	
	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。	12		日頃から職員同士が積極的に意見を出し合い、その都度業務改善をしています。時にはグループの枠を超え、相談合っています。また、月に1回全体会を行い事業所全体で共有する機会を設けています。		
	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。		12	第三者による外部評価は実施しておりませんが、専門性の高い教員との定例会を通して得た新たな気づきや発見を、業務改善に繋げています。		
	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。	12		月に1度、職員会の後に特別支援教育について全員で学習する機会を設けています。また、専門性のある職員に日頃から相談しやすい環境となっており職員の資質の向上となっています。		
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	12		5領域を全て含めた総合的に支援を提供するプログラムが作成されています。また、ホームページ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。	12		グループごとに複数の職員が個々に応じてアセスメントを行い、お子様と保護者様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。	12		計画書を作成する際は、児童発達支援管理責任者だけでなく、お子様の支援にかかわる複数の職員とお子様のニーズや課題を分析した上、共通理解し検討しています。		
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	12		支援に関わる全ての職員で計画を共有し、それを基に個々のニーズや課題に沿った活動や支援を計画し、取り組んでいます。		
	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。	12		アセスメントシートを使用し、達成目標に対しての現状や原因、今後の対応を把握し支援にあたっています。また、お子様の行動を捉える際、行動のみに着眼するのではなく、家庭や学校等の背景や環境などを踏まえた上でアセスメントを行っています。		
	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。	12		本人支援、家族支援、移行支援を個別支援計画に記載しています。それぞれの項目に対し具体的な支援内容を担当者で話し、お子様の支援にあたっています。	地域支援では、今後より良い方法を検討してまいります。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12		各グループで決めています。ねらいを明確にし、どのような活動をするかでそのねらいを達成していくのかを一人ひとりが意見を出し合い、様々な角度から活動を計画しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	12		教員、保育士、理学療法士とそれぞれの立場から意見を出し合うことで、幅広い活動内容を実施することができています。また、活動内容に偏りが生じないように、活動内容を記録し、幅広い活動内容を設定できるように工夫しています。		
	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。	12		個別ではそれぞれの実態に応じた内容を、集団では身に付けてほしい力をねらった内容を取り入れています。その日の利用メンバーに合わせて集団活動と小人数のグループ活動、個々の学習等を組み合わせ予定を毎日計画しています。		
	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。	12		毎日グループでその日の流れや活動についての話し合いを行っています。非常勤職員が入るときには、当日に必ず近況報告を行いチームとして動ける体制をとることができています。		
	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。	12		子どもたちの様子について、気になった部分があればすぐ共有しています。些細なことでも話せるような環境作りが行われています。終業後、その日にあった出来事について共有しています。		

	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。	12	支援が適切に行われているかや、支援方法の改善が必要があるか等を確認するために、日々の記録を行っています。その記録をもとに話し合い、より良い支援方法を検討しています。	
	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。	12	半年に一度見直すことで、できるようになったことや課題点を改めて職員、保護者様の間で共有しています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	12	短・中・長期的にバランスよく活動に組み込まれているかを児童発達支援管理責任者や管理者が確認しながら活動を計画し、実施しています。	
	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。	12	お様が主体となって活動ができる環境作りを行っています。また、自分で判断し、自分で決める力をつけることができるように、選択肢を設けたり、個に応じて工夫して支援をしたりしています。	
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。	12	児童発達支援管理責任者、管理者、担当者での会議を行っています。その中で、保育士や特別支援学校の免許を有する職員、理学療法士など専門的な資格を有する指導員で話し合うことで、各自の専門性を活かしながら児童の状況にあった支援方法を計画しています。	
	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。	12	必要に応じて各機関と連携ができるように、体制を整えています。	
	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。	12	各学校により、直接連絡を受ける事項と保護者様から連絡が受ける事項が異なるため、双方で対応し適切に行っています。また、速やかに連絡事項の連携や調整できるようにグループで共有しています。	今後も学校と保護者様双方と連携して、情報を共有していきます。
	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。	12	児童発達支援事業所から個別支援計画やお子様の情報共有を行い、引き継ぎをし支援にあたっています。	今後、保育所や幼稚園等とも連携をとれるように準備を進めています。
	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。	12	現在、該当するお子様がおりません。	今後を見据え、どのような流れで移行していくか検討していきます。
	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。	12	必要に応じて各機関と連携ができるように、体制を整えています。また、発達検査など受けた際、結果を共有し、一貫した支援ができるようにしています。	
	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。	12	交流会等は設けていませんが、地域で行われる行事に参加する際に、地域のこどもと活動する機会がありました。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	12	協議会に参加し各機関との連携ができるようにしています。また、市町村や各機関の現状を把握する機会としています。	
	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。	12	日々、連絡帳や送迎を通して情報共有を行っています。また半年に一度懇談を実施して成果や課題等について共通理解を深めています。	
	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。	12	ペアレント・トレーニングの研修は開催しておりませんが、懇談や送迎時等に家庭や学校の様子を聞く中で、保護者様が不安に感じていることや悩みを聞き、解決に向けた方法を一緒に考えることができました。	
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。	12	契約時にそれぞれの書類に対して、一つ一つ丁寧な説明をすることを心がけています。質問があった際は、その都度対応しています。また、受給者証に基づき利用者負担額等を双方で確認しています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	12	懇談時や送迎等で、保護者様の思いやニーズを聞きその意思を尊重して支援の計画をしています。お子様は日頃関わる際や個々で話す中で、本人の思いを聞くことで把握しています。	
	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。	12	放課後等デイサービス計画・個別支援計画を示しながら支援内容の説明を行い、保護者様より同意を得ています。	
	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。	12	相談に対して、職員間でまず話し合いをしています。実際に、相談があった際は、事業所としての考えや助言を面談や電話で行うことができました。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	12	イベント時に、保護者様へボランティアを呼びかけ、保護者様同士で交流する機会を設けています。	保護者会を開催するなど、今後はより保護者様同士で交流することができる機会を増やしていきます。
	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。	12	保護者様からご連絡があった場合は、当日中に対応し、善処するよう周知しております。また、全職員に周知し、再発防止に努めています。	
	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。	12	月に1回通信を発行しているとともに、SNSを活用し事業所の様子、活動概念、行事や職員の雰囲気等を発信しています。また、連絡帳をアプリで行うことで日頃の様子に加え写真や動画でお子様の様子が分かるように保護者様に発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12	個人情報に関わるものは、鍵のかかるロッカーに保管しています。	
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。	12	お子様に関しては、イラストや文字を使って視覚的に意思疎通ができるような環境を設定したり、意思表現を見逃さない職員の意識、そして情報交換を大切にしています。また、保護者様に対しては、毎回の連絡ノートを通して、活動のねらいや内容、お子様の様子を文章や写真、動画で分かりやすく伝えるように努めています。		

	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。		12	招待する運営は行っていませんが、積極的に地域の施設や店舗を利用しています。	
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。		12	マニュアルを職員間で確認しています。玄関に掲示して保護者様に見ていただけるようにしています。また、訓練は定期的を実施しています。	
	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。		12	BCPを複数の職員で作成し、全職員で共有・確認をしています。また、定期的に火事や地震を想定した避難訓練を行い、お子様と職員の動線や想定されることを確認しています。	
	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。		12	保護者様からのご連絡や懇談、送迎時に状況確認をしています。服薬、予防接種、てんかん等で変わった様子がないかを保護者様に共有することができています。また、お子様の状況や配慮事項を全職員で共有しています。	
	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。		12	契約時にアレルギー調査を行い、どんなアレルギーがあるかを把握しています。それに伴い、おやつや注文弁当、他のお子様のもとと混ぜてしまうことのないように配慮をしています。	
	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。		12	お子様が来所する前に机の脚のロックや破損箇所の有無など安全確認を行い、必要があれば修繕を行うなどを通して、お子様の受け入れ体制を整えています。	
	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。		11	避難訓練など安全確保に関する取り組みを行った際は特に、連絡ノートや通信などを通して周知しています。	
	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ついて検討をしているか。		12	ヒヤリハットがあった際にはすぐに事例を作成し、職員全体で共有しています。情報共有をして再発防止につなげています。	
	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。		12	虐待防止委員会を月に1回開催しています。また、虐待についての研修を行い職員の知識や子どものかかわり方の向上に努めています。	
	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、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。		12	現在、身体拘束を必要とするこどもはいません。しかし、突発的なバニックに備え、対応について保護者様と確認をし了解を得た上で計画、指導支援にあたっています。	