

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

| 事業所名 | | 運動療育型児童デイほぶらの樹東住吉 | | | 公表日 | | 令和8年3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。 | | 7 | |
| 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。 | | 7 | | 日によって人員が少ない日もあるが、他事業所と協力をして人員確保に努めている | 特に課題はありません | |
| 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 | | 日々の危険箇所の確認、社内建築部による設備のバリアフリー化、修繕が早急になされている。また、こどもの成長に合わせて保管場所や設備の調整を行っている | 特に課題はありません | |
| 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。 | | 6 | 1 | 清掃・消毒・換気を日課に組み込み、活動後に用具の定位置化と環境リセットを徹底している。 | 活動の切替時に乱れやすい場面があるため、片付けの手順を統一し、チェック表で清潔点検を見える化して抜けを防ぐ。 | |
| 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 | | 個別で落ち着けるスペースがあるので必要に応じて活用するようにしている | 特に課題はありません | |
| 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 | | 現場の声を取り入れ、無理のないスケジュールを意識する。 | 特に課題はありません |
| | 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 | | 評価表以外にも独自のアンケートや懇談を実施し、結果を全職員に周知しながら業務改善につなげている | 特に課題はありません |
| | 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。 | | 7 | | 定期的な面談や事業所内において悩みや意見などの聞き取りを行っており、その内容を業務改善につなげている | 特に課題はありません |
| | 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 | | グループ内で定期的な評価を行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 年間研修計画の作成。毎月計画書に沿った研修を行っている | 特に課題はありません |
| 適切な支援の提 | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | | 7 | | 当法人のホームページ内に公表している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 定期的な懇談、送迎時や必要に応じて電話等でニーズや課題を聞き取り、支援計画に反映している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 児童発達支援管理責任者が作成した支援計画（案）をもとに支援会議を行い、検討した結果を踏まえて作成している | 特に課題はありません |
| | 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。 | | 5 | 2 | 支援前後の打合せで当日の目標・役割分担を確認し、記録をもとに支援内容を振り返って共有している。 | 特に課題はありません |
| | 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。 | | 5 | 2 | 日々の観察記録や活動記録を蓄積し、行動の変化やつまずき場面を把握して支援に反映している。 | 特に課題はありません |
| | 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 | 本人支援を中心に、保護者との日々の情報共有や面談を通して家庭の困りごとを把握し、支援に反映している。 | 特に課題はありません |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | | 7 | | 全職員で立案、検討してプログラムを作成している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 保護者や利用者の要望も取り入れながら、常に新しい活動の考案に努めている | 特に課題はありません |

| | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|---|
| 供 | 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。 | 7 | | 生活面の訓練、学習等個別活動と運動、リトミック等集団活動を組み合わせ、子どもの状況、保護者のニーズに沿って支援計画を作成し、支援を行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 毎日10分朝礼を行い役割分担、情報共有、支援面職員の成長の場と捉え考えて行動するクセ付けを行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 終礼を取り1日のフィードバックを行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | ケース記録として必ず記載、ご家族様に確認をいただいている | 特に課題はありません |
| | 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。 | 7 | | 必要に応じて少なくとも半年に一回行い、支援計画の見直しを行っている | 特に課題はありません |
| | 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」を複数組み合わせ支援を行っているか。 | 5 | 2 | 運動療育を中心に、集団活動や個別課題も組み合わせ、子どもの状態に応じて活動の量や難易度を調整している。 | 活動ごとのねらい・評価の観点を整理し、支援の組み立てを体系化する。 |
| | 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 | | 本人の意思を尊重し、無理のない過ごし方でストレスを溜めないよう配慮している。選択肢や「はい」「いいえ」での返答、絵カード等のツールの活用で自己決定できるようにしている | 特に課題はありません |
| 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 | | 基本、児童発達支援管理責任者が担当者会議に出席している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 必要に応じて連絡を取り、連携して支援を行えるよう努めている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 保護者からの連絡を基本としつつ、必要に応じて送迎時や電話にて学校へ確認し、情報共有、連絡調整を行っている | 特に課題はありません |
| | 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。 | | 7 | 保護者からの聞き取りを丁寧に行い、過去の支援で有効だった配慮や関わりを支援に活かしている。 | 保護者同意のもと、連携シートで園・前事業所と情報共有する仕組みを整える。必要に応じてケース会議等で相互理解を図る。 |
| | 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 | 面談等で将来像や課題を整理し、日々の支援の中で自己管理・対人面の力を育てる取組を行っている。 | 移行期に備えた引継ぎ資料を整備し、必要時に関係機関へ提供できる体制を作る。早期から進路・移行の見通しを共有する。 |
| | 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 | 事業所内で事例検討や振り返りを行い、支援方法の改善につなげている。 | 連携先を明確化し助言の機会を計画的に確保する。助言内容を記録し、支援計画・手順に反映してPDCA化する。 |
| | 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 | 事業所内で公共マナーや集団参加の練習を行い、外部場面向けた基礎づくりをしている。 | 地域資源を洗い出し、少数外出から段階的に実施する。目的と安全手順を整備し、年間計画に位置づける。 |
| | 33 | (自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。 | 7 | | メール連絡を受け参加させていただいたり、関係機関へ定期的に連絡を行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 送迎時や連絡帳にて支援内容や成果等の伝達を行ったり、家庭や学校での様子を情報共有している。また、必要に応じて電話でも発達課題について相談援助を行う等共通理解に努めている | 特に課題はありません |
| | 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 | 日々の共有や面談で保護者の困りごとを受け止め、家庭での声かけや環境調整について助言している。 | 家庭で使える1枚資料を整備する。個別相談と併用し、継続支援につなげる。 |
| | 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 | | 契約時や変更時には必ず説明を行い、不明なことは都度質問に応じて行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 送迎時や懇談時、また、環境等の変化のあった時などに聞き取りを行ったり、保護者やこどもの意向を確認して支援計画を作成している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 支援計画は保護者に提示、説明を行い、同意を得ている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 必要に応じて送迎時や電話、また定期的に行っている懇談時に相談援助を行っている | 特に課題はありません |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|---|---|---|
| 保護者への説明等 | 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。 | | 7 | 個別相談や面談で保護者の不安軽減に努め、必要な情報提供を行っている。 | 短時間・テーマ設定の保護者交流会を年数回試行し、参加しやすい形を検討する。きょうだい参加は負担に配慮し、行事の一部枠などから段階的に実施する。 |
| | 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 | | 全職員で対処法を検討、対応や環境等体制の整備を行い、こどもや保護者に改善について報告するなど迅速かつ適切に対応している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 毎月行事予定表の配布及び行事によっては別途詳細の案内を配布している。また、HPやSNSで活動概要やイベントの告知等を行っている | 特に課題はありません |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 7 | | 個人情報書類の厳重な保管（鍵付きロッカーや金庫）及び社外（退職者含む）への持ち出しや情報漏えいを固く禁じている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 分かりやすい言葉や視覚的支援等の配慮を行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | 通信やSNS等で活動の様子を発信し、事業所の理解促進に努めている。 | 見学会や啓発など小規模な取組から開始し、個人情報・安全配慮のルールを整備した上で地域交流の範囲と方法を明確にする。 |
| 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。 | 5 | 2 | 各種マニュアルを整備し、必要時に確認できるようにしている。ヒヤリハットの共有も行き再発防止に努めている。 | 年間計画に避難・防犯・感染症等の訓練を位置づけ、定例実施する。参加記録と振り返りを残し、課題を次回訓練・マニュアル改訂に反映する。 |
| | 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 | | BCPを策定し、年二回以上、職員とこどもで災害時に備えて避難訓練を行っている。また、消防署員による訓練も受けている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 契約時には必ず確認し、その後発症または服薬の変更等があれば都度伝達してもらい、対応方法等を確認している | 特に課題はありません |
| | 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 | | 契約時や都度保護者からの伝達を受け、指示に基づく対応を行っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 災害発生時、事故発生時等の対応や室内及び送迎における事故防止についての研修を行い、安全管理に努めながら支援を行っている | 特に課題はありません |
| | 51 | こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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 | 事業所内で安全配慮やヒヤリハットの共有を行い、事故予防の意識づけをしている。 | 安全計画の要点を保護者向け1枚資料にまとめ、契約時・年度更新時に必ず説明して周知する。家庭の協力事項も明確化し、理解の確認を行う。 |
| | 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 | | ヒヤリハット報告書をもとに全職員で共有、改善案を周知及び会議でも話し合っている | 特に課題はありません |
| | 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 | | 社内及び社外研修にて全職員が学ぶ機会を設けている | 特に課題はありません |
| 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 | | 車椅子のこどもに対するベルトの固定や生命の危険回避のためなど保護者へ説明、同意書への署名及び支援計画に記載している | 特に課題はありません | |