

公表 業所における自己評価結果

事業所名	ひとはぼっこ
------	--------

令和8年 1月
公表日 21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。	8			
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	8		・人員配置基準スタッフを日々配置している。長期休暇など、スタッフ配置が足りないときは、当法人スタッフの応援を依頼している。	
	3	生活空間は、子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。	8			
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	8		・仕事の効率化や快適性を高めるために環境整備には力を入れている	・継続して行っていく
	5	必要に応じて、子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	1		

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。	8			
	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。	8		毎年度保護者評価を実施。個別面談や利用時の迎えの機会に意向や意見を伺っている。	
	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。	8			
	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。	4	2		
	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。	8		法人内での研修は確保されており、参加している	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		面談があるたびに、口頭で伝えている。 一覧があったらわかりやすい	伝え方を検討する。
	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		面談があるたびに、口頭で伝えている。 一覧があったらわかりやすい	
	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。	7		会議等で話し合い、今後の支援につなげるようしている。	

適切な支援の提供	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。	8		会議等で話し合い、今後の支援につなげるようにしている。 ・一覧があるとわかりやすい	ミーティングなどで話をし、しっかりと共有できるようにする。
	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。	5	2	児童支援部・事業所で作成しているアセスメントシートを使用している。	
	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			
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		・放課後の活動に関しては、毎日のミーティングでも確認している。 ・長期休暇や学校休業日に関しては、事業所会議で内容の討議や確認を行っている。	・継続して行っていく。
	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		・曜日ごとに活動を設定している。 ・季節の行事も取り入れている。	継続して行っていく。
	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て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			
	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		・ミーティングを行い、子どもの様子や活動の確認、準備を行っている。	

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。	3	3	翌日のミーティングで、振り返りや確認を行っている	
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。	5	2	日誌などで記録をしている。	
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。	4	1	半年に一度の見直し、状況によつては随時面談等を行う。	
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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	6			
25	子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		・活動内でも、自己決定や選択が出来るように工夫をしている。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7			
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			
28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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		・送迎時や学校だよりなどで情報の共有等を行っている。 ・授業参観へ行き、学校での様子を見ている。	

関係機関や保護者との連携	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		当法人の児童発達事業所等と連携を行っている。	
	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。	5		・卒業生は近年いないが、実習などでの問い合わせがあったときは対応している。	・卒業生は近年いないが、実習などでの問い合わせがあったときは対応している。
	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トや助言や研修を受ける機会を設けているか。	6			
	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。	2	5		
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	3	2		
	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			
	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。	6	1		

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。	5	1	・運営規定は事業所玄関に掲示している。 ・利用者負担等は利用契約時に、契約書や重要事項説明書を基に説明を行っている。	
	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。	8		面談時やお迎え時に話をして確認をしている。	
	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。	8			
	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。	8		面談時やお迎え時に話をして確認をしている。	
	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	1	自事業所では年に一回親子活動を通して保護者交流会を行っている。 法人内児童事業所の保護者会に参加することもある。	
	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。	8			
	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。	8		毎月の通信発行。 月末に、活動の様子の写真を各家庭に配布している。(個人ごとに)	継続してしていく。

43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		所属スタッフには、守秘義務の伝達確認を行っている。	
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。	8			
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。	6	2	<ul style="list-style-type: none"> 事業所のクリスマス会や節分には、地域の施設職員に依頼し、活動の一こまを協力していただいている。 事業所支援部主催行事に、近隣の放課後等デイサービス事業所との交流を持つことが出来た。 	
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。	8			
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。	8		事業所、法人全体の訓練を年間計画に基づき実施している。	
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。	8			
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	1	医師に指示所はないが、保護者から聴き、対応している。	
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。	8			

対応	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。	8			
	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。	8		PC内に格納、共有	
	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。	8		人権促進部会を中心に、研修やセルフチェックを行っている。	
	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、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。	8			