

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ひまわり		2025年 2月 28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。	○		・適切なスペースが守られている。 ・二階などの活用を行い、勉強スペースもあり集中しやすい環境整備もしている。	・おもちゃで遊ぶ際のスペース確保について、二階を活用することや仕切りを検討している。
	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。	○		・基準に伴って配置されている。 ・適切ではあるが体調などでの確保が難しい場合もある。	・経験の少ない職員も働きやすいように、環境や仕事内容を検討していく。
	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。	○		・二階があり、階段に手すりの設置や転落防止のため滑り止めをするなどの対応をしている。	・現在は問題がないが、段差がある箇所は改善が必要である。
	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。	○		・学習時は場所を分けたり、状況によっては二階を使用したりと対応はしている。 ・掃除は毎日行っている。	・活動によっては広さやはいが課題となるため、空間の再配置等の工夫を検討する。
	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。	○		・クールダウンができる場を設けて、落ち着いて過ごせるように配慮している。	・複数人での利用が集中した場合には、柔軟なルールの設定が必要である。
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。	○		・月ごとのミーティングを行い、目標設定ができるようになっている。	・全職員が一丸となり、最後までPDCAサイクルに参画できるように配置していく。
	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。	○		・デイでの様子を見ていただけるように、ホームページのブログにて、どのようなことをしているのか公開している。	・ブログ更新を継続し、保護者への活動理解につなげていく。
	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。	○		・朝礼や終礼を行い、情報交換を行っている。 ・お休みしていた職員には前日での出来事、変更等を出動時に伝えていく。	
	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。	○		・他の事業所が訪問することもあり、その際に部屋の構造化や視覚化等、改善につなげている。	・外部評価をする機会があまりないため、そのような機会を増やす必要がある。
	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。	○		・月に一回研修を行い、職員のスキルアップに努め支援の質を高めている。	・今後も継続して職員が研修を受けやすい体制や内部研修の拡充を行っていく。
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。	○			・プログラム作成に職員全員が充分の関与をしていない場合や保護者への説明が不足している場合は、職員間での意見交換や共有の場を増やしていく必要がある。
	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。	○		・全職員参加で会議を行い、ニーズの理解や課題の共有を行っている。	・アセスメントをとる職員の技術向上や計画作成の研修を行い、さらに良いものにしていく。
	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。	○		・朝礼や終礼にて、職員で話し合いをし、共通理解をしている。	
	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。	○		・利用者それぞれの計画書が共有されており、支援内容が異なることがないようにしている。	・定期的なミーティングを行い、職員間で共有する場を増やしていく。
	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。	○		・適用行動の状況確認はできている。	・使用頻度の向上を図り、より繊細で正確な行動分析を行う必要がある。
	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。	○		・本人のニーズに合わせて支援内容を明確にし、家族や地域との連携を強化している。	・地域の支援機関との連携を強化したり、家族への定期的なフォローアップを増やす等、各支援が一貫して提供されるように、具体的なプランを再設定する必要がある。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・職員会議で活動プログラムを検討している。 ・非常勤職員の意見も取り入れている。	・新しい職員が意見を言いやすい環境を作り、継続していく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・研修で学んだことを生かして、新しい療育や活動に取り入れている。	・職員会議などで今後も活動全体が固定化しないように話し合いを行い、活動がより良いものになるよう務める。

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。	○	・個別療育、集団療育の時間を工夫して、疲れた際には休憩を行えるようなプログラムを設定している。	・それぞれの年齢に必要な活動を考えて実施してく。子供の成長を見通した活動を考えていく。
	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。	○	・朝礼などで必ず職員間の連携を考えて話し合っている。 ・当日の活動内容など、確認、周知している。	・非常勤職員にも伝達漏れがないように、児発管、常勤職員が伝えていく。
	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。	○	・細かな振り返りも、終礼時に必ず連絡や連携の確認をしている。	・非常勤職員は次の出勤までに時間が経過するので、記録をしっかりととり、次回出勤時に必ず確認ができるようにしていく。
	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。	○	・記録をとり見返すことにより、個別支援計画書やモニタリングに活用している。 ・支援の改善を行う会議の際は必ず記録を見返している。	・内部研修を行い、記録の書き方の技術向上を行い、支援の改善につなげていく。
	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。	○	・必ずモニタリングを行い、職員間で共有している。 ・時間の制約があるため、不十分ではないと思うところがある。	・ケース会議の時間を増やせるように努める。
	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。	○	・基本活動を組み合わせで行っている。 ・地域交流の機会があまり設けられていない。	・ガイドラインの内容を熟知していない職員もいるため、研修等で学ぶ機会を増やし周知をしていく。
	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。	○	・支援内容や活動を通して自分の意見を表明し、選択肢が持てるような工夫をしている。	・より多くの自己決定を促す機会を提供し、選択肢を明確にすることで、自分で決める力を育てるための支援を強化する。
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。	○	・管理者と児童発達支援管理責任者が参加している。	・職員間の情報共有の仕組みを強化し、職員が状況をさらに把握できるように務める。
	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。	○	・各機関と必要に応じて連携し、支援が円滑に行われるように支援体制を整えている。	・連携体制をさらに強化し、定期的な会議や情報共有の機会を増やすことで、全体での支援が効果的に行えるように改善する必要がある。
	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。	○	・必要に応じて連携し、支援が円滑に行われるように支援体制を整えている。	・下校時間等で不明な場合は送迎時に確認、電話にて問い合わせしているため、今後もどんな些細な事でも連携をしていく必要がある。
	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。	○	・通園施設との情報共有は必要に応じて管理者と児童発達支援管理責任者が行っている。	・保育所や幼稚園の連携を拡充し情報共有を行っていき、支援の改善につなげていく。
	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。	○	・現在学校を卒業した利用者はいないが、今後そのような状況に備えて、移行に関する準備や対応方法を検討している。	・地蔵に学校を卒業した場合に対応が遅れることがないよう、事前に移行支援について具体的なプランを想定しておく。
	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。	○	・支援の質の向上させるため、研修を受ける機会を設けている。 ・必要に応じて連携もしている。	・積極的に児童発達支援センターと連携し、スーパーバイズや研修を活用して支援の精度を高めていく必要がある。
	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。	○	・交流する機会がない。 ・学生ボランティアを募集し、外出レクで地域の子供の関わりを持てるようにプログラムを組み、実際にボランティア活動に参加してもらった。	・地域の子供や児童館とのかかわりを持つため、積極的にアプローチしていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	・管理者が参加している。	・情報交換や連携をさらに強化していくことが求められる。
	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。	○	・送迎時に保護者の方とコミュニケーションを図っている。 ・電話や来所時の相談等も行っている。	・引き続き、保護者とコミュニケーションをとり情報共有をし、支援の一貫性を高める必要がある。
	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。	○	・行っておりません。	・今後、研修の機会を提供することで、家族の理解を深め、より効果的な支援ができるように改善することが求められる。
	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。	○	・説明は丁寧に行っており、保護者や関係者へ分かりやすい言葉で対応している。	・状況に応じて適切に説明をし、相手が納得できるように配慮することが必要である。
	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。	○	・日頃から保護者との連携をして、子供の状況を伝え合い、家族の意向を確認する機会を設けている。	・保護者と子供に関する情報を積極的に共有し、家族の意向を確認する機会を提供する。
	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。	○	・保護者から同意をきちんと受けており、支援内容も説明したうえで進めている。	・引き続き、支援内容の説明を充分に行っていく。
	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。	○	・難しい問題の場合は、職員間で共有し、適切な助言や支援ができるようにしている。	・研修等で、専門知識を増やし、専門性の向上を行っていく。

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械を設ける等の支援をしているか。		○	・行っておりません。	・今後、保護者会や保護者同士での交流する場を設けられるように検討しています。
	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。			・苦情があった際は職員全員が情報共有し対応していると思います。 ・迅速に対応できるようにしている。	・今後も、より良い支援を提供するための改善を進め、迅速かつ丁寧な対応を心がけていく。
	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。	○		・ホームページが新しくなり、定期的にブログ更新をしている。 ・毎月の行事予定は保護者に配布している。	・今後も、ブログ更新にて活動状況などが保護者の方に分かるように定期的に発信していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の取り扱いには十分留意しており、情報の管理や保護に徹底している。	・職員への情報漏洩に関する教育や情報管理の強化を行い、個人情報の保護の意識を高めていく。
	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。	○		・意思の疎通や情報伝達の際に、理解しやすい言葉を使うなどの配慮を行っている。	・個別のニーズに応じた方法での情報伝達に強化し、より配慮したコミュニケーションを心掛ける。
	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。	○		・現在は地域住民を招待する行事はないが、地域に貢献するための取り組みや関わることの支援を行っていきたい。	・今後は、行事や地域交流の場を設けて、地域との交流を増やしていく必要がある。
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。	○		・様々なマニュアルを策定し、職員間や保護者に共有している。	・今後も様々なマニュアルを策定し、混乱のないように、職員間や保護者に迅速に対応していきたい。
	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。	○		・災害時に備えて、対応マニュアルを作成しており、職員が適切に対応できるように準備を整えている。	・定期的に避難訓練を行い、職員や利用者が実際に、避難行動、経路を再確認し、練習していく必要がある。
	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。	○		・アセスメントの際に児発管が行い、職員と共有している。	
	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。	○		・初回アセスメント時に情報収集し、職員へ共有し、把握している。	
	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。	○		・職員間で安全計画等を共有し、研修を行うことで安全管理の意識をもって支援している。	
	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。	○		・アセスメント等を行う際に保護者に周知するように努める。	
	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。	○		・ヒヤリハットが起きた際は職員で会議を行い、再発防止に努めている。	
	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。	○		・身体拘束等がないように常にミーティングで意識して支援している。	
	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、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。	○		・事業所契約時に保護者へ身体拘束等の説明を充分に行い注意して支援している。	