

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こども発達支援センターひゅーるぼん		公表日 令和8年2月10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。			パーティションを使用して室内空間を区切るなど使用方法を工夫している。	
	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。			配置基準は満たしているが、現場に入っている職員の数異なる日もある。	曜日によっては手薄であると感じる。
	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。			子どもの状況に合わせて視覚支援等を用いて適切に利用できるように努めている。	
	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。			子どもたちと一緒に掃除を行い、清潔で心地よい環境を作っている。また、月に一回スタッフのみでの安全点検・環境整備を行い、環境を整えている。	
	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。			パーティションを使用し、個別で過ごせる空間を作っている。	
	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。			日々のスタッフミーティングを通して、活動内容や子どもたちの様子について情報共有をしている。	

業務改善	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。			事業所評価を行い、結果をスタッフ間で共有している。	こども達のおやつについて少ないのかなと思うところがありますが保護者からの要望など聞く機会があれば聞いても良いかと思う。放課後児童クラブよりは少ないし選択肢がないかなと感じる。
	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。			事業所評価（従業員向け）を行なっている。また、日々のスタッフミーティングで情報や意見を伝える機会を作っている。	
	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。			児童発達支援センター運営委員会を年2回開催し、外部有識者、保護者（代表者）より、事業へのご意見をいただいている。	
	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。			法人内でのスタッフ研修や、外部の研修にも必要に応じて受講している。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			年間活動計画を含め作成、法人ホームページへ公表をしています。	
	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。			生活聞き取り表にて、家庭での様子や困り事などを聞き取っている。	
	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。			児童発達支援管理責任者やスタッフ全体でケース検討を重ねて担当が作成している。	
	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。			計画作成時のケース検討や懇談後の報告などを通して職員間で共有している。	
	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。			社会力、基本的な生活習慣についてチェックリストを作成し、アセスメントに活かしている。また、3年未満に発達検査等を受けていない方にはkidsやS-M社会生活能力をつけてもらい、アセスメント	

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。			子ども一人ひとりに合わせて具体的な支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			日々のスタッフミーティングで共有しながら、その日のチーフが中心となって行っている。毎月の活動予定表を作成する際に、プログラム等についてスタッフで立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			年間計画に沿って活動プログラムを組んでいる。季節の行事などを月の予定に記載するとともに、子どもたちからも希望を聞きながら日々の活動を組み立てている。	年間を通していろいろな活動があると思うが、他事業所を曜日や内容を見て選ぶ利用者も少なからずいるのかなと思うとこども達の意見を元に行事を決めていくだけでは選択肢の幅も少ないのかなと思う。
	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。			アセスメントに基づき、子どもの状況に合わせて関わりの目標・手段について個別支援計画に示している。	
	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。			毎朝のスタッフミーティングで確認をしている。	
	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。			活動終了後は時間が取れないため、翌日に振り返る時間を作っている。	
	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。			日誌及び月次記録を作成し、子どもたちの様子や成長を記録している。	
	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。			半期ごとの評価と個別懇談を行い、計画を見直している。	

	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。			4つの基本活動に加え、社会力の評価を取り入れて支援目標を設定しています。	
	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。			社会力の評価尺度を用いて、自己決定感の力を評価するとともに、それを元に個々にあった支援を考えています。	
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。			一人一人に担当スタッフを決めており、主に担当がサービス担当者会議、モニタリングでの状況報告などを行っている。状況に応じて	
	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。				
	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。			必要に応じて電話や訪問、ケース会議等によって実施している。	主に電話での連携に留まっており、すべてのケースに置いて日頃から密な連携が取れているとは言えない。
	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。			ひよこ組から継続して通所する子どもに関しては、担当スタッフで時間を設ける。	
	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。			基本情報や活動の記録等を提供できるようにしている。	
	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ズや助言や研修を受ける機会を設けているか。			スタッフの内部研修の他、法人で実施する公開研修等の受講ができるようにしている。	
	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。			週1回、地域の子ども達と交流する時間を設けている。	

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。			地域・相談部会と児童発達支援事業所連絡会に参加している。	
	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。			送迎の際に、保護者とのやりとりや懇談、保護者交流会、保護者茶話会などでの意見交換、交流に努めている。	
	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。			保護者勉強会を実施した。また、月に一度、保護者茶話会を開き、困りごとを聞くとともに、保護者間でのやり取りの機会を作成した。	
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。			契約時に契約書、重要事項説明書に基づき説明している。また、施設内に掲示するとともに、質問等があればその都度対応するようにしている。	
	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。			懇談などで聞いている。	
	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。				
	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。			必要に応じて、専門職やスタッフ全体とも共有し、適切に対応できるよう心がけている。	
	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。			保護者茶話会を定期的に開催した。また、長期休暇などできょうだい児を受け入れ、キャンプではきょうだい児同士で交流することもできた。	
	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。			苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員について契約時の説明ならび掲示により周知している。	

	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。			年2回の広報誌の発行、月毎の予定表の配布でお知らせや活動の周知を行っている。また、法人全体のSNSを活用し活動の周知も行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			個別の記録等は施錠ができる書棚に入れて管理をしている。	
	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。			必要に応じて、個別の対応や視覚的支援をしている。	
	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。			法人では、月に一回地域食堂を行っている。こどもたちの活動では、週に一回地域の子どもたちも受け入れた活動をしている。	
	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。			マニュアルを作成し、職員間で共有している。また、訓練を行い活動報告を保護者にもしている。	
非常時等の対応	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。			業務継続計画を策定し、年に一回避難訓練を行っている。	
	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。			年度初めに職員間で共有し、必要な対応について確認している。	
	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。			対応について保護者を通して医師の指示を仰いでいる。年度初めにエピペンの使用方法等アレルギー対応についてスタッフで研修を行った。	
	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。			月に一度、スタッフ間で安全点検を行い、情報を共有している。	

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。				
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。			ヒヤリハットがあった際には、毎日の朝会で職員に共有している。また、アクシデントレポートを書き報告している。	
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。			年に一回、職員間で研修をしている。	
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。				