

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	児童通所支援事業所 ほけっと		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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の好きな時間の過ごし方を考慮してプレイルームの設定や部屋割をしている。 ・利用者の余暇活動内容や関係性などを考慮し部屋割、遊び場所などの工夫をしている。 ・個室がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレイルームに低～高学年の利用者が集まり活動する時、特に動きがあると接触の危険があるように感じる。
	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。	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状態によって、複数の職員が関わる必要があり、また職員の男女比も考えると増員が望ましい。
	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。	3	3		<ul style="list-style-type: none"> ・現状の施設では工夫されていると思いますが十分とは思いません。 ・放デイ専用で考えられている施設ではないので、荷物やワークの整理等工夫しているが十分ではない。 ・段差がある。
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃、除菌も行われている。利用者が1人又は2人の少人数で過ごせる部屋が有る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃等はしっかり行われているが、室内環境やプレイスペースから廊下にかけて十分ではない。
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・事前にその日の利用者の状態や特性、他の利用者等の関係性を職員間で話し合い決めている。 	
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ほけっと会議等定期的な活動を行っている。 ・定期的に話し合いがなされている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・評価表は職員に共有され話し合われている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・課長等管理職との面談の場が定期的に設けられている。 ・管理職との面談等、話し合いの機会が設けられている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価も職員に開示されているように思う。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・研修機会が多く設けられている。全員受講、希望受講等、研修が認められている。 ・全職員が参加する研修が設けられている。 	
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ等が活用されている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員が参画している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者からの提案については、職員が意見等を発言する機会が設けられている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・日々職員が確認できる環境（ファイル、PC内フォルダー）が設けられている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング前等、個々の職員がアセスメントに参加している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・書類について職員も確認する機会があり、具体的な支援内容については、日々の打ち合わせなどで確認している。 	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員での話し合いが行われている。 ・全職員での打ち合わせ、話し合いが行われています。 	

な 支 援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・担当者を中心に提案されている。 ・当日のリーダーを中心に行われている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・一人一人の特性を考慮し、個別支援、集団内での関係性支援など工夫している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・日々活動内容の確認、配慮や重点事項等話合っている。 ・当日の活動内容を確認、送迎時の職員配置の確認等行っている。 	
	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。	1	5	<ul style="list-style-type: none"> ・終了後ミーティング時間は設けておらず、翌日の昼会で振り返りをしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者おくり、片付け、次の日の準備等で全職員での十分な話し合いができない。 ・送迎で帰社時間が遅くなり、全職員が揃う事が現状出来ない。
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・その日の主担当を中心に、一人一人の活動記録が残されており職員間で確認できる。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者ともう1名の職員が複数でモニタリングを行っている。 ・管理責任者とプラス1名の職員が参加して定期的に行われています。 	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画の中に、目当てを明記している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・活動の内容をリーダーズ達（利用児童）で決める。 ・好きな玩具を自分で決められるなど。 ・活動内容や余暇について、利用者の選択を重視している。 	
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・事前の情報収集や職員間での情報交換等なされ、専門員が参画している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・必要な関係機関とは連携がとれている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・迎え時等学校職員より情報を得たり、放デイの様子を伝えたりしている。 ・学校迎え時に担任先生に情報を確認し職員間で共有している。 	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・就学前の利用希望者については、いろいろなところと連携し、多くの情報を得る必要がある。 	
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> ・同事業団内への意向の場合を除き、移行先より情報提供を求められて提供することが多い。 ・行えている。 	
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度はカンファレンスなど定期的に指導を受ける機会（療育センター）があった。 	
	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	3	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等短時間の開所地域に出いくことはほとんどない。 	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が出席している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なアセスメントとモニタリング、日々の連絡帳、電話連絡等で共通理解をはかっている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会の開催や、研修会等の案内発送など行っている。 	
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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングや利用開始時に管理者より説明されている。 		
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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・個別の支援計画作成において、保護者や利用者本人の希望意見が反映されている。 		

保護者への説明等	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングを行い支援内容を説明して同意を得ている。 ・モニタリング等で保護者への説明が行われている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や電話で相談等あった場合、管理者より職員に伝わり早い対応を行っている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に保護者会を開催し事業所内の行事で様々な交流が可能となっている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・管理者のみで対応せず、職員にも伝えられ迅速に適切な対応がなされている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のおたより、日々の連絡帳（活動の様子の写真等）で発信している。 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の規定に基づいて対応している。 ・利用者の個人情報の取り扱いには注意するよう事業所より指導されている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や保護者に寄り添い、言葉を代弁したりコミュニケーションの手段を考えたりし対応している。 	
	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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍後、まだ十分に地域へ開いていない。セキュリティ面でも課題がある。
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの確認、訓練等、研修する機会が多い。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・策定されたBCPを全職員が研修している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・個々の利用者についての留意事項がまとめられ、全職員に示されている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者より、情報が伝えられている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・研修、訓練が様々な想定で行われている。 	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画等、情報が保護者へも提供されている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ひやりハットに気付いた職員がすぐに報告書をあげ職員間で共有するとともに対応を検討、日々の実践に活かしている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止研修を全職員対象に行われている。 ・事業団倫理綱領の確認や研修が義務付けられている。 	
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束について、毎月職員間で話し合いの機会があり、保護者にも説明されている。 		