

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のひら 守山水保町				公表日	2026年 2月 27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。	○		動の活動スペース・静の活動スペース、飲食スペースを分けている、個別スペースを設け、学習・読書・パズル等、集中して取り組める場所を用意しています。	安全に配慮
	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。	○		児童2名に対し、指導員1名を基準に配置しています。	強度行動障害の児童に対しては1対1の手厚い支援に配慮する。
	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。	○		柱の角や机の角にクッションカバーをし全ての棚を壁に固定し転倒防止をしている。足元もクッションマットを引き、ほとんどの場所に対し、段差を無くす配慮を行っている。	
	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。	○		次亜塩素酸、アルコール消毒、塩素消毒を用途に使い分けた環境整備をしている。ノロウイルス対策で嘔吐用の処理道具を備えている。	
	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。	○		集中して学習に取り組みんだり、少し休める場所として個別の学習部屋があります。	
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。	○		水曜を除く平日に15分以上のミーティングを行っています。	全員出席はできませんが、出来るだけ多くの職員に参加を呼び掛けています。
	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。	○		年に一度アンケートを実施し、保護者様の意向を確認しています。	
	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。	○		2026年3月にホームページにて公開します。	
	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。		○		外部評価を受けていない為、今後検討していきます。
	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。	○		勤務として外部研修（強度行動障害支援者養成研修・基礎/実践など）に参加しています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		毎月の行事をイベントカレンダーとして保護者に配布している。支援プログラムを作成し、ホームページにて公表しています。	
	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。	○		ご利用開始前に利用児様の生活や様子について聞き取り、書類にてご提出いただいています。	
	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。	○		学齢期ファイルや個別調査票等で必要な情報を取得・整理し、日々の行動状況を記録（日案）で残し、対応しています。	
	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。	○		個別支援計画の更新時に会議をし、決定後は全職員で共有しています。	
	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。		○	ツールは用いていませんが、児童発達支援管理責任者を中心として、作業療法士・保育士・児童指導員など多くの視点からアセスメントを行っています。	
	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。	○		本人支援、家族支援や移行支援も個別支援計画に入れて日々支援しています。具体的な支援内容を提供しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		基本の流れは固定されているが、日々行う集団活動は出勤する全職員で話し合って決めています。	

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。	○		外出活動や季節の行事を取り入れ、固定化しないよう努めています。	
	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。	○		一人一人の課題・目標を職員が認識して個別活動・集団活動を組み合わせ、支援を提供しています。	
	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。	○		毎日送迎前に朝礼を行い、事務連絡・支援上の留意点・引継ぎ事項・職員の担当や動き等の確認を行っています。	
	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。	○		送迎の都合上、支援後の打ち合わせが難しいため、連絡ノートや日案への特記事項の記入などで報告を行っています。	
	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。	○		日々、連絡帳でその日の様子など記録を取っています。	
	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。	○		評価を行った上で、支援計画を更新しています。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供が偏らないよう留意し支援しています。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。			マカトンサイン、ベクスカード、二者択一での選択、ひらがな表を用いて指差して確認を行い、本人の思いを確認しながら支援を行っています。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者もしくは管理者が出席しています。	
	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。	○		保護者様からの情報提供や、学校お迎え時の申し送り（必要があれば）事業所内のご様子もお伝えしています。	年間計画や下校時刻等は保護者様からいただいております。どうしても不明な場合のみ学校に確認しています。
	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。	○		下校時刻や行事は保護者様に提供いただいておりますが、その日の様子などは学校お迎え時に担任の先生に確認しています。	
	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。	○		見学や体験利用の様子を見て、必要であれば児童発達支援事業所に情報提供を求めています。	
	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。	○		担当相談支援専門員に情報提供しています。	引継ぎのケース会議への出席など必要があれば情報提供を行います。
	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。	○		研修後、児童発達管理責任者を通して事業所ないでの情報共有に努めている。	発達支援センターの職員さんが見学にこられるなど交流があります。
	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。		○		系列事業所や他の放課後等デイサービス事業所との交流はありますが、他との交流はありません。今後検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自立支援協議会、放課後等デイサービス連絡協議会、余暇支援検討会議などに積極的に参加しています。	
	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。	○		送迎時や連絡帳を使い、日々の様子等を伝え合うようにしています。	
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。		○	保護者様からのご相談に対応させていただいております。		
	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。	○		ご契約時に説明させて頂いております。	
	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。	○		個別支援計画にご要望やご意見等あれば、意向を確認し修正や変更を行っています。	
	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。	○		ご家庭ならびに学校での様子をお伺いし、状況にあった助言・支援を行っています。	

保護者への説明等	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。	○		ご家庭ならびに学校での様子を伺いし、状況にあった助言・支援を行っています。	
	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。		○		現在、父母会は実施しておりません。
	41	子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、子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。	○		苦情相談担当窓口を開設しています。ご契約時に説明しています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		ご利用希望表やご利用確定表の案内に合わせて、必要な情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		全職員から秘密保持の誓約書もらっています。	
	44	障害のある子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。	○		絵カード・マカトンサイン等、保護者様に相談をさせていただきますながら使用しております。	
	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。	○		事業所の行事に参加いただくことは行っていないですが、自治会館やグラウンドを使用させて頂いております。	
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。	○		各マニュアルを作成し、職員に周知しています。	
	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。	○		B C P（災害・感染）を作成し、会議と訓練を行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		昨年投薬調査を実施しました。	
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		保護者様が医師から受けられた提示書を提供して頂き指示通り職員に周知し直ぐに指示が確認出来るようにしている。	現在、医師の指示書が必要な程の食物アレルギー児はいませんが、おやつ提供時の席位置や外食、購入等、十分に注意して行っています。
	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。	○		安全計画を作成し、日々安全管理に努めています。	
	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。	○		学校や保護者様と情報共有し、特に外出時等での注意点を職員で共有し、支援を行っている。	非常時の対応など必要な事項について周知できるよう調整します。
	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。	○		ファイルを作り保管しています。また朝礼時に話し合う事で情報共有しています。	
	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。	○		研修に積極的に参加しています。研修資料を職員で回覧しています。	虐待防止委員会で定期的に会議や研修を行っています。
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。	○		契約時に身体拘束に関する同意書を頂いています。		