

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	はびたむkids			公表日	令和8年 4月 1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。	○		室内を広く確保するため、活動するスペースへの配慮をしております。	児童の視覚や活動の邪魔になるものなどの配慮を考えて工夫するように努めていきます。
	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。	○		スタッフの急な休みに備えて、多めの配置をし、児童よりスタッフが多い日もあります。	今後も継続して人員配置を考えていきます。
	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。	○		児童の視覚的に邪魔になってしまう物は、目隠しをしたり見えないように配慮している。一日の流れや、身支度等視覚的に入るようにマークやマットの色を分けております。	児童・職員がスムーズに動けるように視覚的に環境を整えていきます。
	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。	○		毎日の掃除の徹底、消毒や空気清浄機の導入をし清潔で心地よい環境の配慮をしております。	安心、安全で過ごせる環境づくりに努めます。
	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。	○		個別の部屋の使用は難しいが、マットなどで空間を区切るなどをおこなっております。	
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。	○		保護者様や関係機関とお話したことは、申し送りや、別紙にて全職員に周知出来るようになっております。	統一した書式に出来るように考えていきます。
	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。	○		必ず全スタッフが目を通し、疑問に思った事は口頭にて説明し改善につなげております。	
	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。	○		必ず全スタッフが目を通し、疑問に思った事は口頭にて説明し改善につなげております。スタッフミーティングを行い、欠席のスタッフには、議事録に目を通していただき、口頭で説明しております。	議事録作成を迅速に行い、情報を直ぐに伝達出来るように努めます。
	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。	○		市の子供家庭センター等に来てもらい、事業所内を見てもらったり、アドバイスをもらい改善につなげております。	議事録作成を迅速に行い、情報を直ぐに伝達出来るように努めます。
	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。	○		外部研修を職員が受けられるように配慮をしております。	今後も引き続き、全職員が研修を受けれるように努めていきます。
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		経過処置の段階から作成しホームページで公表しております。	継続して行っています。
	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。	○		モニタリングに時間を惜しまず、保護者様の意見を聞き作成し、日々の記録の中で、児童の声や様子を細かく記入し、アセスメントをしております。	保護者面談を増やしながら、継続して行っています。
	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。	○		日々の記録に計画書をはさみ、常に支援の内容を確認できるようにし日々の記録の中で児童の声や様子を細かく記入をしております。	継続して行っています。
	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。	○		日々の記録に計画書をはさみ、常に支援の内容を確認できるようにしております。	継続して行っています。
	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。	○		日々の記録に計画書をはさみ、常に支援の内容を確認できるようにし日々の記録の中で児童の声や様子を細かく記入をしております。	継続して行っています。
	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。	○		モニタリングに時間を惜しまず、保護者様の意見や園での様子、日々の記録の中で、児童の声や様子を細かく記入し、個別支援計画書を作成しております。	保護者面談を増やしながら、継続して行っています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員全員に振り返りシートを作成してもらい支援計画書の作成をおこなっております。	書式の変更をし、業務の負担にならないように配慮出来るように努めます。

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。	○		職員全員で意見を出し、プログラムが重ならないように作成しております。	成長や特性を踏まえた濃いプログラムを作成出来るように努めます。
	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。	○		計画に沿いつつも、その日の児童の様子を見ながら、活動をおこなっております。	児童の当日の様子を見ながら、活動の幅を広げられるように工夫していきます。
	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。	○		送迎やその日の準備で全員での打ち合わせは難しい時もあるが、申し送りノートなどを利用し周知出来るようにしております。	申し送りや口頭で説明するようにし全職員に周知出来るように努めます。
	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。	○		シフトの関係や送迎等で難しい時もあるが、問題点や改善点があった際は話し合いの場を設け、内容を申し送りなどに記入し共有しております。	申し送りや口頭で説明するようにし全職員に周知出来るように努めます。
	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。	○		5領域の支援の視点をもとに日々の記録に計画書をはさみ、常に支援の内容を確認できるようにし日々の記録の中で児童の声や様子を細かく記入しております。	継続して行っています。
	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。	○		定期的な見直しを基本としつつ、児童の急激な成長や環境の変化があった場合は、見直しを行っております。	定期的なモニタリングを軸としつつ、急激な成長や習得状況の変化が見られた際には、期間を待たず柔軟に計画を見直すように努めます。
	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。	○		集団活動で身体をたくさん動かして、身体にたくさん刺激を入れてから、個別活動を組み合わせしております。	身体を動かす事により、気持ちが安定し個別課題に集中して取り組めるように工夫をしています。
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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		イラストやカードで提示をし自分で決めて活動に取り組みや自分の気持ちを言葉に出来ないときの気持ちイラストを活用しております。	日常のあらゆる場面で「どっちにする」と問いかけて大切にしています。
	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が参加しております。	会議に参加できない場合は担当者に書面や、電話にて伝えていきます。
	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。	○		市区町村の自立支援協議会や、相談専門員が主催するサービス担当者会議に参加しております。	
	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。	○		毎月の予定表をFAXやメールで頂いており、連絡帳に必ず次回利用日とお迎え時間を記入し欠席時も必ず次回利用日とお迎え時間を伝えております	
	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。	○		保育所を訪問し集団生活の様子の見学や聞き取りをおこなっております。	小集団の活動に反映させスムーズステップの成功事例を園の先生と共有しています。
	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。	○		事例がないためわかりません。	
	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。	○		児童発達支援センターが近くにないので図れておりません。	
	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。	○		感染症などで、利用時間や児童の帰宅時間が合わず難しくなっております。	他事業所の児童との交流はあり、今後地域のこどもとの交流の場を設けられよう努めます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		参加しております。	
	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、SNSを使い状況報告し共有しております。	
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。	○		個別面談や事前にアンケートを取り、アンケートの内容を懇談会にて話し合いの場は設けているが外部の講師を呼んでの研修は出来ておりません。	外部の講師を呼んで研修出来るように努めます。	
	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。	○		契約時に契約書と重要事項説明書で説明し、疑問に思ったことや、わからない所はないですかと聞き、ご理解いただいた時点でサインをいただいております。	
	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。	○		モニタリングに時間を惜しまず、保護者様の意見を聞き作成し、日々の記録の中で、児童の声や様子を細かく記入し、アセスメントをしております。	
	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。	○		丁寧に説明し、同意を得ております。	

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。	○		定期的な面談以外でも、送迎時や連絡帳を活用し相談できる体制を整えております。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		懇談会を開催し、事前にアンケートを取り、話し合いの場づくりをおこなっております。イベントにきょうだいが参加する事は行っていますが、きょうだい同士の交流の場作りは行っておりません。	きょうだい同士の交流の場づくりを出来るように努めます。
	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。	○		相談や申し入れがあった際は、具体的な改善策の提示徹底し、迅速に対応をおこなっております。	小さなことでも伝え、不安に思った際は、保護者様にすぐ連絡し聞いたり、相談したり迅速な対応し保護者様との信頼関係構築に努めていきます。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月課題表を発行している。SNSを活用し保護者様に発信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		関係機関とのやり取り時に必ず保護者様に同意書を得ております。	
	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。	○		絵カードやハンドサインを利用しております。	
	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。	○		事業所への招待はないが、地域のお祭りには参加しております。	
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。	○		懇談会に参加されている保護者様には伝えられているが、不参加の方には伝え切れてはいない。訓練月1回おこなっております。	懇談会不参加の保護者様に伝えられる仕組みを考えていきます。月1回様々な災害を想定して、全児童が訓練に参加出来るように取り組んでおります。
	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。	○		訓練は様々な災害を想定して、全児童が訓練に参加出来るようにしております。	継続して行っていきます。
	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。	○		定期薬の名前や副作用などを伝えてもらっております。予防接種は連絡帳などで伝えていただいております。	
	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。	○		アレルギーに関しては事前に伝えていただいております。買い物課題時は毎回アレルギーに関して書面にてお知らせをいただいております。	
	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。	○		全職員が研修や訓練に参加出来ていない。一部の職員が研修して、研修報告書を提出して理解したうえでサインをもらっております。	
	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。	○		保護者様には契約時にお話させてもらっている。懇談会参加の保護者様にはお話しさせていただいておりますが不参加の保護者様には伝えられておりません。	スムーズな連携が図れるように、どのように伝えて行けばよいのか検討していきます。
	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。	○		全職員が見れるようにし、話し合いをして、決定事項に関しては、申し送りなどを活用し再発防止をしております。	
	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。	○		年2回職員には自己評価シートの記入をいただいております。	職員の面談をおこなっております。
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、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。	○		原則禁止を徹底しております。	緊急時やむを得ず実施の可能性がある場合は、3要件を検討した上で、保護者様に方法を詳細に説明し個別支援計画書にて同意をいただくようにします。	