

# 事業所における自己評価結果

令和7年度の放課後等デイサービス自己評価を行いました。保護者様からいただいた貴重なご意見と自己評価をすり合わせた結果を公表いたします。  
ご多忙の中、保護者様にはアンケートにご協力いただきありがとうございます。今後もサービスの向上に努めてまいりますので、よろしくお願いたします。

自立支援センターひまわりの里

令和8年2月公表

	項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制整備	① 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>支援を行う視点からは、お子様の活動を見守ることができる広さと捉えています。</li> <li>大人の事業と併設していますので、利用できる場所を活用して活動しています。今後も、お子様一人ひとりのスケジュールを工夫し、活動に適したスペースでの支援を行ってまいります。</li> <li>支援者間でも半数の支援者は適切ではないと考えています。</li> </ul>
	② 職員の配置数は適切であるか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>基準人員3名(児発管1名、保育士、児童指導員2名)、加配人員(5年以上経験児童指導員等、1名)に加え、児童指導員1名(パートタイム)、ヘルプ人員(生活支援員)を配置しています。</li> </ul>
	③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>現状施設環境はバリアフリーではございません。</li> <li>現在ご利用いただいているお子様は、活動に支障なく過ごされています。新規で利用希望される方には、施設見学時に環境について確認していただいております。</li> <li>室内の構造化、視覚的な手がかり、スケジュールの個別化等の配慮を行っています。</li> </ul>
業務改善	④ 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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援計画については、支援担当者のまとめた記録をもとに支援計画原案を作成し、会議参加支援者で話し合いをしています。</li> </ul>
	⑤ 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者様からの評価を受け、それに回答及び改善していくよう取り組んでいます。</li> </ul>
	⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページにて公表することになっています。公式LINEでの公表も実施いたします(公式LINEは登録者のみが閲覧可)</li> </ul>
	⑦ 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			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度は、外部評価の予定はありません。次年度の外部評価については、施設の予定として実施するのかが検討する必要がありますので、話し合いをしております。</li> </ul>
	⑧ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>会場における研修、オンラインを使つての研修の機会を設けました。</li> <li>児童発達支援センターが主催する専門研修も参加しております。</li> <li>施設内においては、事例検討会をする中で支援の質の向上が図れるようにしています。</li> </ul>
適切な 支援の 提供	⑨ アセスメントを適切に行い、子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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者様にお配りするニーズ表や、お子様、保護者様との普段からのやりとり等をもとに支援計画を作成しております。困り感を少しでも改善方向にすすめるために、お子様の様子についての情報共有にご協力をお願いします。</li> </ul>
	⑩ 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所では、事業所作成のアセスメントシートを使用しています。</li> </ul>
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>長期休暇中は支援者全員で話し合って立案しています。その他の日の立案は、支援者が交代で行っています。</li> <li>地域や外部と接点がある活動のなかには、コアメンバーにて話し合い実行したものがありません。必要性がある場合は、会議に諮りより良い活動になるよう努めています。</li> </ul>
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>活動の記録を残し、前回のお子様の様子をふまえた上で活動を設定するようにしています。支援者が、記録を使用して振り返る行動をさらに意識できるようにしていき、活動の工夫につなげていきたいと思います。</li> <li>お子様が安心して過ごすことができるように、意図的に固定化する場合があります。</li> </ul>
	⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>平日には取り組みの設定が難しい支援を、1日利用日や長期休暇日に設定するようにしています。支援前の打ち合わせでは支援目標の確認を行っていき支援実施を図っていきます。</li> </ul>
	⑭ 子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ているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>個別活動から段階を経て集団活動へ場面展開することを見据えて、お子様の支援を実施しています。今後も、お子様が達成感や自信を得られるように活動設定に配慮していきます。</li> </ul>
⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>その日のスケジュール担当を中心に、支援がスムーズに提供できるように打ち合わせをしています。</li> <li>集団活動については、支援が適切にできるように内容を検討して実施するようにしています。</li> <li>支援が滞りなくできるように、支援担当や支援に必要な内容の共有をより丁寧に確認していくよう心がけていきます。</li> </ul>	

適切な支援の提供	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○		気づいた点等は、随時支援者間で意思統一できるようにコミュニケーションに努めています。
	⑰	日々の支援に関して正しく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	○		・支援者同士で、記入された内容について確認することがあります。記録の書き方、記入すべき内容についての意識を高め、誰が読んでも理解しやすい記録にしていく必要があると考えます。 ・保護者様との連絡帳については、必要時には複写をとり支援へ反映するようにしています。
	⑱	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ているか	○		・おおよそ5ヶ月に1回会議を行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っているか	○		・自己評価の機会に基本活動を確認しています。
関係機関や保護者との連携	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		・特段の事情がない限り会議には児童発達支援管理責任者のほかに担当者が参加しております。
	㉑	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子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	○		・学校の先生方と、主に送迎でお会いする時に送迎や利用に関するやりとりを行いました。お子様の様子についての情報共有ができていない学校がありましたので、事業所から先生にお声かけて情報共有を求めていく動きをしたいと思っております。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		・今年度は必要性はありませんでした。医療的ケア児を受け入れる場合は、支援者配置の変更が必要になってきますので、その点も含めて体制を検討していきます。
	㉓	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	○		基本的には相談支援専門員との情報共有を行います。また必要に応じて左記の関係機関とも情報共有を行います。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○		・障害福祉サービス事業所へ移行の場合は、引き継ぎの機会を設けています。 ・会議等開催される時は積極的に参加するようにし、情報提供を行うようにしていきます。
	㉕	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		・児童発達支援センターの研修に1名の支援者を参加させております。また、地域自立支援協議会の専門部会であるこども部会の研修には、多くの支援者が参加できるようにしております。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○		・町内に新たな居場所事業が立ち上がりました(にじいろはうす)。その場の利用にとどまらず、今後利用者が共有する場合を想定して連携を進めていこうと考えております。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		・開催時には毎回参加しています。リモートで参加できる時は、会の様子や研修内容を出動支援者全員で視聴するようにしています。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○		・保護者様と、お子様の状況について、捉え方の差異や誤解が生じないよう表現に気を付けてお伝えするようにしていきます。
保護者への説明責任等	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○		・施設で研修会等は実施しておりません。個別にお話させていただいています。 ・近隣で行われる研修会があればお知らせするようにしていきます。
	㉚	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		・ご契約時に説明していますが、ご質問等にいつでもお答えいたしますのでお気軽におたずねください。 ・支援内容、利用者負担、契約日数等に変更ある場合は、随時ご家庭へお知らせしていくようにします。
	㉛	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		・主に連絡帳や電話、送迎時にお答えしております。ご家庭で取り組むことができる内容を提案していくように努めていきます。 ・相談の内容が、保護者様との連携や他機関との協働が必要な場合は、面談を設けていくようにします。
	㉜	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		・開催時の参加者が少数であったこともありしばらく見合わせておりました。 ・3月に1年の振り返りと次年度についての発信ができる会を企画しています。 ・保護者様同士が顔見知りになる機会を逃さずに捉え、介入していくように努めていきます。

保護者への説明責任等	③③	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情窓口担当は本田となっております。窓口への連絡はありませんでした。</li> <li>・お子様からの訴えにも、お子さまが安心感を得られように対処してまいります。</li> </ul>
	③④	定期的に会報等を発行し、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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、会報にて大人の事業と合同で活動の様子等を報告させていただいております。</li> </ul>
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取り扱いには十分注意するよう考えております。どう対応するか等は随時支援者間で検討しております。</li> </ul>
	③⑥	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様とのやりとりは、お子様に伝わりやすい形で行うように努めています。保護者様には、内容によって適した形式（連絡帳、電話、直接お会いして等）をとってお伝えするようにしています。</li> </ul>
	③⑦	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、保護者向けの取り組みはできましたが、地域住民向けの動きは児童部門ではできませんでした。</li> </ul>
非常時等の対応	③⑧	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯、感染症に関しては、これからも内容の改善や更新を重ねていく必要があると感じています。</li> <li>・起きているまたは起きるであろう事態への対応は、マニュアルや県からの通達に沿って、保護者様へ適宜発信していきます。</li> </ul>
	③⑨	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回、児童と大人の事業と合同で火災時と地震時の避難訓練を実施しています。</li> <li>・災害時の避難場所は、腹赤小学校（地震時）、こどもの海保育所（水害時、土砂災害時）としています。</li> </ul>
	④⑩	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に2回は虐待に関する内容を確認する時間を設けています。</li> </ul>
	④⑪	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束行為が必要なお子様に対しては、個別支援計画の中に明記し説明を行い同意を頂きます。</li> <li>・身体拘束等の手立てをとらずに済む環境について現場で考えていきます。</li> </ul>
	④⑫	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様にアレルギー症状の確認を行っております。医師の指示書がある場合は、事業所への提出をお願いするようにします。</li> </ul>
	④⑬	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハット、事故報告集の作成をし、いつでも確認できるようにしています。</li> </ul>