

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名          |    | 公表日 令和8年 2月 24日                                                                                                                                      |    |     |                                                             |                                                                                      |
|---------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 発達サポートハートリハ龍郷 |    |                                                                                                                                                      |    |     |                                                             |                                                                                      |
|               |    | 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。                                                                                                                         | ○  |     | グループごとの活動を立案し、部屋や各ブースに分かれて活動するように心掛けている                     | 施設全体を使用できる体制作りを検討し、支援内容に合わせたスペースを確保していきたい                                            |
|               | 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。                                                                                                                     | ○  |     | ・保育士2名以上に踏まえ、専門職、児発管を配置している<br>・職員の配置状況を契約時に伝えている           | 契約の際に説明しているが、個人での自己紹介も徹底し、保護者に周知してもらえるように努力していきたい                                    |
|               | 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。                                                                | ○  |     | ・建物はバリアフリー構造<br>・トイレや棚は視覚化<br>・床マット色別配置                     | ・床マットを色分けし、工夫して配置することでブースを分かりやすくしている<br>・棚は利用児の写真を使用して見て分かるように工夫している                 |
|               | 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。                                                                                                | ○  |     | 掃除を徹底し、壁紙などの張替えも職員で行う                                       | 1の設問と同様に施設全体を使用できる体制作りを検討し、支援内容に合わせたスペースを確保していきたい                                    |
|               | 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。                                                                                                           | ○  |     | ・必要に応じて個別で対応できる部屋を複数設置<br>・注意散漫や熱発時、パニック等を起こした際には、個別の部屋にて対応 | 非常時（熱発や発作等）に備えて、個室を常時確保する                                                            |
| 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。                                                                                                       | ○  |     | 振り返りや申し送りのミーティングを小まめに実施                                     | メモに残し、不在の職員も把握できるように工夫できているが、進捗管理表も今後は有効活用していく必要がある                                  |
|               | 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。                                                                                                 | ○  |     | ・年1回実施している<br>・保護者や職員の意向を踏まえ、業務改善に努めている                     | 全職員が保護者や職員の意向を把握できる研修の開催                                                             |
|               | 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。                                                                                                               | ○  |     | ・年に2回個別面談を実施している<br>・職員から相談や意見がある場合には、その都度、面談を実施            | 職員から意見や相談しやすい雰囲気作り                                                                   |
|               | 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。                                                                                                                     |    | ○   | 第三者による外部評価非実施                                               | 外部による評価企画の検討（日程や依頼先など）が必要                                                            |
|               | 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。                                                                                                    | ○  |     | ・定期的に研修を実施<br>・外部研修を周知し、参加を促す                               | 職員から研修項目を立案することを検討し、内容を吸収しやすい研修を行う                                                   |
| 適             | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。                                                                                                                              |    | ○   | ・定期的に管理者にて更新<br>・ホームページにて公表                                 | 支援プログラムの周知方法について検討する                                                                 |
|               | 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。                                                                               | ○  |     | ・各利用児に合わせてニーズや課題を抽出している<br>・本人や保護者の困り感を聞き出し、支援計画に反映している     | 今後は、全利用児に対する家族支援を定期的に実施し、ニーズや課題をしっかりと把握できるように工夫する                                    |
|               | 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。                                                                 | ○  |     | 個別支援会議を実施                                                   | どの職員も提案しやすい会議の雰囲気作り                                                                  |
|               | 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。                                                                                                              | ○  |     | 支援計画に沿った支援が行えるように、各利用児の課題やニーズをミーティングの場で発言している               | 理解度を高めるために日々の申し送りや振り返りの際にも支援計画の話題を持ち出す                                               |
|               | 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。                                                                  | ○  |     | 保護者の協力のもとに、フェイスシートとアセスメントシートの作成を行っている                       | 年度始めや情報の変更があった際に更新する                                                                 |
|               | 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。 | ○  |     | ガイドライン項目を確認しながら、支援計画の作成を行っている                               | ・ガイドラインの項目を全スタッフが認識できるような研修の開催を検討する<br>・移行支援においては卒業児童を対象に計画していたが、保護者に確認し、必要性に応じて対応する |

|                                                          |    |                                                                              |   |   |                                                     |                                                                        |
|----------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 切<br>な<br>支<br>援<br>の<br>提<br>供                          | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。                                                       | ○ |   | 日毎のリーダーが活動を立案し、振り返りや申し送りの時間に、より適した活動プログラムを検討する      | リーダーの活動プログラムを尊重しつつ、他者が意見を添える                                           |
|                                                          | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。                                                     | ○ |   | 日毎のリーダーが活動を立案（日々、リーダーを変更することで活動プログラムが偏らないように対策している） | 活動内容の狙いを周知する                                                           |
|                                                          | 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。                     | ○ |   | 利用児に合わせて、集団活動や個別活動を組み合わせて活動計画を作成している                | 利用児の特性や性格に合わせて、個別や集団、場面を考慮した支援を行う                                      |
|                                                          | 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。              | ○ |   | 申し送りの時間を設定                                          | 不在職員へ申し送る組織作り                                                          |
|                                                          | 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。                       | ○ |   | 振り返りの時間を設定している                                      | 気付いた点や気になった点を話題提供しやすい雰囲気作り                                             |
|                                                          | 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。                                       | ○ |   | リーダーに記録の時間を設け、療育記録や業務日誌、活動計画等の記録を残している              | 振り返りの時間に記録に沿ってミーティングを進める                                               |
|                                                          | 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。                        | ○ |   | 個別支援会議（6ヶ月1回）の実施                                    | 全スタッフが意見を伝えやすい雰囲気作り                                                    |
|                                                          | 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。                                 | ○ |   | ガイドラインに基づいて支援を行うようにしている                             | 本人の「できた」が家庭内でも増えるように保護者との連携を強化していきたい                                   |
|                                                          | 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。                         | ○ |   | 複数の選択肢を提示し、本人で活動を決定できる支援を行っている                      | 本人で立案できるように工夫して支援する                                                    |
| 関<br>係<br>機<br>関<br>や<br>保<br>護<br>者<br>と<br>の<br>連<br>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。                     | ○ |   | 基本、管理者や児発管の資格を持った職員が事前に個別支援会議で情報を収集し、担当者会議に参加       | 職員数や時間に余裕がある際には管理職以外の職員も管理職と一緒に参加する                                    |
|                                                          | 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。                   | ○ |   | 必要に応じて行政や関係機関と連携                                    | 相談員に確認し、関係機関と連携できるように努めている                                             |
|                                                          | 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。      | ○ |   | ・送迎時に情報共有<br>・電話にて連絡                                | 送迎時に情報共有できる体制を整え、必要に応じて電話連絡で対応を共有する                                    |
|                                                          | 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。                     | ○ |   | ・地域の協議会で共有<br>・対象の施設へ訪問した際に対象児童の話題を提供するよう心掛けている     | 対象の施設の卒園生の現状を把握し、訪問する際にこちらから情報共有できるようにし、本事業所を卒業した児童がいる施設には情報を頂くようにしている |
|                                                          | 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。             |   | ○ | 開設後、対象となる利用児がいない                                    | 移行支援シートを作成し、情報共有していきたい                                                 |
|                                                          | 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。                      |   | ○ | 地域会議に参加                                             | 来所していただく機会を設けていないが、地域会議に参加することで情報共有し、助言を受けている                          |
|                                                          | 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。                                       |   | ○ | 地域の児童との交流の場は提供できていない                                | 地域の機関と連携し、交流する機会を検討していきたい                                              |
|                                                          | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。                                                      | ○ |   | 管理者、児発管が参加                                          | 協議会や子供部会には、管理者もしくは児発管が予定を調整し、極力参加できる体制を整えている                           |
|                                                          | 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。                             | ○ |   | ・送迎時に情報共有<br>・電話やLINEを活用                            | 送迎時での情報共有に加え、電話やLINEにて活動の様子や内容を共有                                      |
|                                                          | 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。 | ○ |   | 個別で必要とする支援を保護者と共有し、自宅で実践してもらう                       | 事業所での保護者向けの研修開催の検討や保護者参加型の外部研修の周知                                      |
|                                                          | 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。                                         | ○ |   | 契約書に記載し、契約時に説明している                                  | 保護者が理解しやすい言葉選び                                                         |

|          |    |                                                                                            |   |   |                                                                            |                                                                                   |
|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 保護者への説明等 | 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。         | ○ |   | 担当者会議や送迎時といった保護者と直接お話しできる時に確認している                                          | 本人の意向も尊重する                                                                        |
|          | 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。                                 | ○ |   | ・ガイドラインに沿って計画作成<br>・確認してもらったうえで同意をお願いしている                                  | ガイドラインを確認しながら支援計画を作成し、計画書に目を通してもらった上で同意を得ている                                      |
|          | 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。                                              | ○ |   | ・相談窓口を設置している<br>・必要に応じて家族支援を実施                                             | ・電話やLINEにての相談や来所による相談にて対応している<br>・定期的な家族支援を行える体制作りを行い、全保護者に対する相談支援を行えるように検討していきたい |
|          | 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。 |   | ○ | ・保護者会や父母の会を開催できていないが、保護者の見学を随時、受け入れている<br>・祝日や長期休みの際には、兄弟児も体験として利用してもらっている | 保護者同士の連携を図るための場を提供できる保護者会開催を検討する                                                  |
|          | 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。                       | ○ |   | 保護者、利用児の相談や申し入れは相談窓口担当が対応                                                  | 利用児や保護者の思いや意見を尊重し、寄り添えるよう努める                                                      |
|          | 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。                   |   | ○ | LINEやフェイスブックの活用                                                            | ホームページも活用し、広く情報発信する                                                               |
|          | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。                                                                        | ○ |   | ・写真使用時、保護者へ確認<br>・鍵付きカルテ棚<br>・契約時に個人情報について説明し、同意を得ている                      | 顔付きの写真を使用する際には、使用目的を保護者へ説明し、同意を得る                                                 |
|          | 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。                                                      | ○ |   | ・文字にて残せるようにLINEを活用している<br>・仕草や口の動きに留意                                      | コミュニケーションを図る際に、表情や口の動き、仕草に注意する                                                    |
|          | 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。                                                      |   | ○ | 併設デイサービスの利用者との交流は図れているが、地域住民との交流は非実施                                       | イベント企画（場所、日程、対象者）の検討                                                              |
| 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。            | ○ |   | マニュアル策定済み                                                                  | 各マニュアルを保護者に周知できるよう工夫が必要                                                           |
|          | 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。                                  | ○ |   | 年2回程度、併設の事業所と実施                                                            | 利用児を含めての避難訓練実施の検討                                                                 |
|          | 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。                                                        | ○ |   | 保護者や相談員から情報収集                                                              | 必要に応じて、保護者に許可をもらい医療機関へ連絡する                                                        |
|          | 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。                                                     | ○ |   | 基本的に食事の提供はなく、おやつも持参                                                        | こちらから、おやつを提供する際には、保護者へ確認連絡、カルテの確認を行う                                              |
|          | 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。                               | ○ |   | ・訓練の実施<br>・マニュアル作成、研修会の実施                                                  | 訓練や研修を実施している上、リスク管理委員会を設立している                                                     |
|          | 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。                                  |   | ○ | マニュアルは策定しているが保護者への周知が不十分                                                   | 子どもの安全確保のために家族の協力を得られるように周知していく方法を検討する                                            |
|          | 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。                                                    | ○ |   | ヒヤリハットのパファイルにて共有                                                           | 申し送りにてヒヤリハットの報告を行い、全職員で対応策を検討し、ファイルに綴っている                                         |
|          | 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。                                                       | ○ |   | ・厚労省主催の研修を受講<br>・委員会の設置<br>・事例の共有実施                                        | 県主催の虐待防止、権利擁護の研修を受講した職員を中心に研修を実施                                                  |
|          | 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。           | ○ |   | ・委員会の設置<br>・記録の作成                                                          | ・事前に保護者を含めた関係機関と協議し、説明した上で同意を得て実施している<br>・契約書にも記載しており、経過観察記録も作成している               |