

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ひなたスコーレ（放課後デイサービス）		公表日		2026年3月24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。	○			
	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	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。	○		・トイレの改修を行いました。明るさと支援しやすさ、着替えなどでもできる十分なスペースを確保できるようにしました。	
	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。	○		・日々の清掃、安全点検をしております。カーペットの清掃は、業者に依頼をしました。	
	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。	○		・情緒の安定、クールダウンのために、個別に利用できる空間を確保しております。	
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。	○		・業務を進めるにあたって、質の低下に繋がらない業務の改善方法に意見を聞くようにしております。	
	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。	○		・定期的に、保護者会の開催を行い、意見をお聞きしております。	
	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。	○			
	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。		○		
	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。	○		・事業所内研修、外部委託研修、個別研修で資格取得を促しております。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・支援プログラムの公表と定期的に公式LINEで活動内容を公表しております。	
	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。	○		・医療機関での検査結果、面談によるご家族からの聞き取りに基づき、支援計画の立案をしております。	
	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。	○		担当者会議を実施し、計画案への意見を求め、本計画の立案を実施しております。	
	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。	○			
	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。	○		・医療機関での検査結果は、ご家庭より提出して頂いております。	
	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。	○		・5領域との関連性を明確にした本人支援、家族支援、移行支援の目標を具体的に設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・年度初めに設定した活動プログラムに基づき支援を行い、利用者の課題達成、興味関心に基づいた内容に、変化させるようにしています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			

	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。	○		・個別課題、集団活動の設定をしております。	
	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。	○		・毎回、療育前に打ち合わせを行っております。	
	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。	○		・療育後や翌日に活動内容の振り返りを行っております。	
	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。	○		・目標設定に即して、評価・記録をご利用都度に記録しております。	
	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。	○		・半年に1回の面談を実施し、評価と今後の課題、計画案の検討をご家族と行います。	
	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。	○			
	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。	○		・課題に向かう方法、課題量など、こどもが納得して取り組めるよう、柔軟に設定しております。	
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。	○		・相談支援専門員と連携しながら、必要に応じて参加、情報提供を行っております。	
	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。	○		・保育所等訪問での様子を聞き、支援内容に反映させております。	
	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。	○		・送迎をしておりますが、学校の年間計画などを年度の初めに共有頂きます。	
	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。	○		・必要に応じて、来所頂くなどして、連携を図ります。	
	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しているか。	○		・療育内容、達成課題、今後の課題に関して、情報提供を行っております。	
	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。	○			
	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。	○		・ご希望されるご家族が今のところありません。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・職員の全体会への参加をしております。	
	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。	○		・受入れ時、療育後のフィードバック時に共有しております。	
	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。	○		・年二回、全5回のペアトレを募集し、実施しております。	
保護者	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。	○		・契約時にお伝えしております。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・年1回の保護者会、幣法人内で「学習支援」をする場を開所し、ご兄弟の参加者が増えております。	

への説明等	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。	○		・苦情解決のため人員を配置し、いつでも対応できる体制を取っております。	
	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。	○		・公式LINEにて行っております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人の特定ができないように、情報公開をしております。	
	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。	○		・口頭のみでのやりとりでなく、必要に応じて、書面やLINEなど視覚的に、繰り返しのやりとりを行うようにしております。	
	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。	○			
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。	○		・定期的な研修・訓練を行い、事業所内に各種マニュアルを設置しております。	
	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。	○		・自然災害・新興感染症BCPを策定し、定期的な見直し、研修・訓練を実施しております。	
	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。	○		・契約時にアセスメントを行い、ご家族に情報提供をお願いしております。	
	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。	○		・契約時にアセスメントを行い、ご家族に情報提供をお願いしております。	
	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。	○		・安全計画の各種マニュアルを設定し、共有をしております。	
	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。	○			
	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。	○		・ヒヤリハットを作成し、発生時に職員し、再発防止を心がけています。	
	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。	○		・虐待防止・身体拘束適正化委員会を設置し、定期的な研修・訓練を行っております。	
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		・個別の支援計画の備考欄に示しております。	