

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ファミリーサポートひるがおデイサービスセンター		公表日	令和8年 5月 20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。	4		ご利用者様が、楽しく活動に参加できるスペースは確保できている。	
	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。	4		定員10名の利用者様に対し、3~4名の支援員を配置できている。	
	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。	4		手すりの位置にも配慮し、車イスの利用者様でも過ごせるスペースとなっている。	
	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。	4		毎日、清掃・消毒等の感染対策を行っている。また、活動内容に応じて利用しやすい環境作りをしている。	
	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。	4		リラックス時や個別活動時等で、個々に自由に使用出来るような環境にしている。	
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。	4		毎月会議を行い、計画月の利用者様の支援計画の振り返りを行っている。	
	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。	4		年に1度アンケート等を実施し、保護者様の要望・意見を把握し業務改善に繋げている。	
	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。	4		毎日の申し送り時や年2回の面談時に、意見交換をする機会を設け、業務改善に繋げている。	
	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。		4		今後、検討していこうと思っている。
	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。	4		社内研修への充実を図っている。また、外部研修に参加する事で、職員の資質向上に繋げている。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		適切に作成し、ホームページに公表している。	
	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。	4		家族支援を行い、ニーズや課題を把握した上で計画書を作成している。	
	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。	4		個別支援計画書の原案を作成し、それを基に職員で個別支援会議を行い、検討している。	
	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。	4		個別支援会議にて、職員間で情報を共有し、計画に沿って支援を行っている。	
	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。	4		アセスメントシート・フェイスシートを活用し、毎年更新をしている。	
	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。	4		家族支援で家族からニーズや要望を聞き、そのうえで支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		基本的には1週間の活動内容は決まっている為、そのプログラムに沿って楽しめる内容を計画している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		室内レク、公園やドライブ等の行き先を工夫し、固定化されないようにしている。	

供	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。	4		個々のニーズや課題に合わせた、個別活動や集団活動の計画を作成している。	
	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。	4		支援開始前に、その日の予定を職員間で確認し、利用者支援に関する引き継ぎを行っている。	
	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。		4		緊急の場合は、連絡を取り合い対応している。支援の振り返りについては、翌営業日の支援開始前に職員間で行っている。
	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。	4		家庭での状況等も支援記録の備考欄に記入し支援の検証・改善に繋げている。	
	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。	4		最長でも半年に1度のモニタリングを行っている。必要に応じて随時見直しをしている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	4		基本活動を組み合わせながら、個々に必要な支援を行っている。	
	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。	4		個別活動やお買い物支援等で、自己選択や自己決定が出来るように、支援を行っている。	
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。	4		基本的には、児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。	4		医療的ケアに関しては必要とする方は利用されていないが、必要に応じた関係機関とは連携し、体制を整えている。	
	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。	4		必要な情報は学校からのお手紙やお迎え時に共有し、情報交換を行っている。	
	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。	4		相談支援員を通して情報共有を行っている。	
	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。	4		障害福祉サービス事業所等の移行先から依頼があれば情報共有を行っている。	
	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。	4		研修等に積極的に参加している。	
	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。	4		公園遊び等所外活動での関わり、交流が深められるよう支援している。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		法人内職員が参加している。	
	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。	4		送迎時、又は電話にて保護者様と直接連絡を取り、共通理解を持っている。	
	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。	4		家族支援を通して、ペアレントトレーニング・相談・助言等の機会をもらっている。研修に関しては機会があれば実施していく。	
	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。	4		契約時、契約内容の変更時に書面・口頭での説明を行っている。	
	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。	4		契約や家族支援の際に、家族の意向を確認する機会を設けている。	
	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。	4		訪問や来所時に説明をし、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。	4		家族支援時や日々の連絡ノートにて、保護者様との連携を取り、相談等にお応えしている。	

保護者への説明等	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。		4		現在、父母の会等に関する具体的な支援活動は行っていない。
	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。	4		苦情対応マニュアルを元に迅速に対応するよう努めている。	
	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。	4		「ひるがおだより」を定期的に発行し、連絡事項・情報の発信をしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		職員に対して守秘義務の徹底を促している。	
	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。	4		個々の状況に応じて対応させて頂いている。	
	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。	4		「おもちつき大会」を計画する等、地域の皆様との関わりを深められるようにしている。	
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。	4		マニュアル等は全て事業所で保管し、職員や家族等に周知している。また、訓練も実施している。	
	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。	4		年に2回実施している。	
	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。	4		契約時に保護者様に確認し、毎年アセスメントシート・フェイスシートを更新している。	
	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。	4		保護者様に確認し、アレルギー食材を完全に除去し対応している。	
	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。	4		職員に内容を周知し、年2回の避難訓練を行っている。研修にも積極的に参加し、十分な安全管理に努め支援している。	
	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。	4		契約時や、家族支援時に家族へ周知している。	
	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。	4		安全委員会を中心として、月に1度会議で共有している。	
	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。	4		委員会を中心に社内研修を実施する事で職員間での情報共有に取り組んでいる。	
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。	4		委員会を中心に会議を行い、必要な利用者様には「緊急をやむを得ない身体拘束」について説明して同意を頂き、個別支援計画書に記載している。また、半年に1度経過観察し再検討をしている。		