

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス ひみつきち				公表日	2025年 12月 16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。	○		構造化したスペースで、学習、運動遊び、クールダウン等、子供達の状況に合わせて部屋を選択しています。		
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		基準に応じ、適切に配置しています。長期休みなどは子供達と年代の近い学生アルバイトも受け入れるなど、より充実した職員体制をとっています。	人事異動や新任職員採用時など、必要に応じて通信やホームページに職員紹介や人員配置を公表。	
	3	生活空間は、子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。	○		玄関入り口には障害の特性に応じて使用できるように手すりがあり、子ども達に合わせた洗面台の設置や、活動スペースは全てバリアフリーで、室内は特性や活動により構造化しています。		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		サービス営業開始前、終了後に職員による清掃及び、インフルエンザやコロナ感染予防対策のため各箇所の消毒や窓を開け換気を行っています。活動の終わりには子ども達の掃除時間を設けるなど、清潔な生活空間に加え、玄関壁面には子ども達が来所を楽しみに出来る様に四季折々の装飾を取り入れています。	今後も感染症対策を含め清潔を保ち、安心し過ぎせる雰囲気作りと、ひみつきちが子ども達にとって心地よく過ごせるように、子ども達に寄り添った施設環境作りを目指します。	
	5	必要に応じて、子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。	○		子供達が使用目的に合わせて、自ら選択し自由に使用している。		
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。	○		職員間で当日の利用者について、前回の様子の確認や、新たに知り得た情報共有を行っています。支援の仕方について、疑問や不安を一人で抱える事がないように確認し合い、一貫した支援や関わりが持てるよう検討する時間を設けています。P D C A サイクルは月間計画に基づきモニタリング会議を実施、職員の意見を擦り合わせ、目標を決定しています。		
	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しており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者向け評価表による意見を職員全体で確認し、業務改善が必要な事項は速やかに対応を行っている。		
	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。	○		サービス営業開始前には、職員による前回の振り返りを行い、サービス営業終了後にも一日の振り返りを行い、問題点などがあれば直ぐに改善を行っている。また新たな情報を得た場合は職員全体に周知徹底している。		
	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。		○	外部評価は受けていません。	外部評価は受けていないが、他施設からの見学等があれば受け入れ、様々なご意見を頂いた場合には、運営に活かしていきたいと思います。	
	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。	○		外部の研修に参加したり、業務に必要な資格取得を目指すなどスキルアップに努めています。また動画を活用した研修も適宜行っています。	積極的に外部研修に参加することで職員個々のスキルアップを目指し、研修報告を兼ねて職員研修機会を設け情報共有する事により、統一したサービス提供が行え、サービスの質の向上に繋げます。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラム作成し、ホームページにて公表しています。		

適切な支援の提供	12	個々の子どもに対して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、児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）を作成しているか。	○	子ども達が普段過している様子や、保護者からのニーズを理解し、保護者様へ事前に依頼したアセスメントシートを活かし計画書を作成しています。	今後も普段の生活の中で知り得た情報や、ご本人、保護者の方の意向を基に、課題整理を行い、ニーズ課題分析を行い、個々の特性に合わせた放課後等デイサービス個別支援計画書の作成に繋げて行きたいと思います。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○	放課後等デイサービス個別支援計画の見直し時期に合わせて、支援に関わる職員間でのケース会議を開催し、ニーズの把握、利用者の状況・環境や、支援者の気になることや、解決すべき課題の話し合い、放課後等デイサービス個別支援計画の作成を行っています。	
	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。	○	支援計画について職員全員に周知し、新たに知りえた情報などは随時ミーティングなどで周知、支援や情報に変更内容がある場合には、その都度職員間で情報共有し、計画書の変更の有無に関わらず統一したサービス支援を行っています。	
	15	子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。	○	学校へのお迎え時に、学校での様子の情報提供を行うことはもちろん、普段施設での遊びの中で、子供達の行動や様子を観察しながら、興味や関心のあること把握し、場合によっては保護者の方からの情報提供をお願いしています。	
	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、子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。	○	次の行動を起こす際の気持ちの切り替えや、指示に従った行動が取れるなど。自立するまでに身に着けたいスキルと、家族支援・移行支援、地域支援・地域連携支援を踏まえ、個別支援計画（5領域）に沿った課題設定を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	日々の活動や長期休みのプログラムは、子供達にとって実りある経験となるように職員全体で話し合い、常にメニューを計画立案し実行しています。	子供達の性格や特性を理解し、子供達が楽しみながら安心して活動ができるよう無理のない範囲で様々な経験を重ねられるよう常に工夫していきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	長期休みでは、外出、外食、クッキング、工作といった取り組みを早目に計画を立て、様々なイベントの企画や、他では経験ができないような、刺激的で心に残る活動ができるように取り組んでいます。	
	19	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て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。	○	ひみつきの特色を活かして、学校やご家庭、多年齢の友達や他地区のお友達との関わりなど、様々な体験や経験が出来るように集団活動の中に取り入れ、個別活動は、興味に合わせ知識や技能を伸ばす事はもちろん、自己表現力、折り合う力、想像する力、他者との関わり方などを身に着け、地域社会に於いて生活する、将来の姿を想像し自ら視野を広げていけるような計画を作成しています。	
	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。	○	支援開始前に、その日の予定や送迎の確認、前回利用時の様子の確認など、様々な小さな変化などに気を付けながら、注意見守りが必要な子を話し合い、最善の支援が行えるよう職員全員で支援前の利用者確認の時間を大切にしています。	引き続き、支援開始前のミーティングを継続し、今後も職員全員が共通認識を持ち、チームワークを大切にしながら、1日の支援がより良く行えるよう行っていきます。
	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。	○	支援終了後には、送迎と清掃、翌日の準備があるため、必要な情報は引継ぎノートに書き留めたり、翌日に情報共有できるような時間を設けています。職員間で話しやすい雰囲気作りも大切にしています。	今後も、職員間での情報共有時間を大切にしながら、様々な気づいた点や振り返りを行い引継ぎノートを活用する事で、利用者の支援に活かしていきます。
	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。	○	サービス提供記録に行った支援やその日の様子などを記録し、連絡帳へ差し込み保護者へ報告。その控えの記録を保存しています。また定期的に課題を整理し、計画の見直しに活用しています。	今後も継続して、必要に応じて記録、課題のまとめ、見直しを行っていきます。

	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画（放課後等ディサービス計画）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。	<input type="radio"/>	放課後等ディサービスサービス計画書の計画期間に基づき、職員全体会議を行い、定期的なモニタリングを実施、意見を擦り合わせ見直しを行っています。 長期休み中にはまとまった会議時間が作りづらいので、期間中の変更がある場合は前月にプレインストーミング会議を行い、スタッフの意見を擦り合わせ見直しを行っています。	長期休み中にはまとまった会議時間が作りづらい。
	24	放課後等ディサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>	自立への支援、創造性の育成、身体機能の意向向上、コミュニケーション能力の促進、の支援を意識し、長期休みには必ず様々な創作活動を取り入れたり、外出をして施設訪問などを行っている。地域の公園へ出かけ地域交流を行うことでコミュニケーション能力の促進図っている。	
	25	子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。	<input type="radio"/>	創作活動、集団遊びのへ参加を自己決定での参加を促している。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	<input type="radio"/>	児童発達支援管理責任者が、会議予定に合わせて職員の意見を集約し、児童発達支援管理責任者が代表してその都度担当者会議へ参加するようしています。	今後も、全職員へ会議内容報告を行うことで、情報共有し、日々の支援に活かしていきます。
	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。	<input type="radio"/>	現在は、該当する利用者いません。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定の交換、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。	<input type="radio"/>	学校との情報共有を行っています、学校によって違いますが、行事計画がちらえない学校はHPを覗て確認しています。連絡調整・下校時のトラブルが無いように、学校や保護者様に事前に情報確認しています。	
	29	就学前に利用していた保育所や認定こども園、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。	<input type="radio"/>		保育所や幼稚園、認定こども園へは利用者の様子などの情報共有や利用状態の確認が出来ていない。個人情報保護の観点から、就学前の様子を教えてもらえるかが心配。
	30	学校を卒業し、放課後等ディ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。	<input type="radio"/>	障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、障害福祉サービス事業所からの情報提供の依頼に応じて、当該事業所での日々の様子や支援内容などの情報を提供を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>	必要に応じてこども支援センター等専門機関と連携しています。研修は兵庫県からの案内に応じ、参加しています。	
	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。	<input type="radio"/>	学校がある期間は週に1回程度、近隣の公園で地域の子供達と交流できる機会があります、長期休みなどは、市内の公園などへ出かける機会を持ち交流を図っています。その他での交流が難しく、月に1回休日にひみつきの日を独自に設定し、各ご家庭で市内の公園に出かけてもらい、ひみつきの友達と地域で遊ぶ事を進めています。	保育所や認定こども園、幼稚園等、または放課後児童クラブとの交流に日程時間調整等が難しく交流機会が持てない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>	豊岡市障害者自立支援協議会運営の、こども部会への参加を行っている。	
	34	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。	<input type="radio"/>	子供たち一人一人の特性を把握し日々の成長を確認しながら、日中の様子を連絡帳や送迎時にお伝えしたり、電話で連絡をさせていただいたりします。全職員が共通理解の徹底が行えるように、ご家族と顔見知りとなり、お互い話しやすい間柄を築けるようにしています。	

	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。	○	家族支援プログラムなどの研修機会は設けていないが、ご家庭での日頃の様子を伺ったり、ひみつきちで家庭とは違った姿や様子を伝えることで、おさんに対して違った視点から見ることで可能性を見出してもらえるように助言しています。	ご家族共働きが多いなか、研修開催に向けて改めて日程調整をお願いし、研修を設けることが難しい。
	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。	○	利用開始前の契約時に、運営規定（利用契約書、重要事項説明書、）その他、支援プログラムなど必要事項の丁寧な説明を行っています。	
	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。	○	計画見直し時期に、保護者へ面談希望調査による面談意向確認し、面談を行い、ニーズの把握と今後の方向性の確認をした後、日頃の子供達の様子や、成長に合わせて計画書を作成しています。	
	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。	○	5領域に沿った計画書を作成したのち、本人支援、家族支援・移行支援、延長・送迎支援、地域支援・地域連携支援の計画内容の説明を行います。必要があれば訂正、加筆を行い、了承の上、サイン、押印いただいています。	保育所や幼稚園、認定こども園へは利用者の様子などの情報共有や利用状態の確認が出来ていない。個人情報保護の観点から、就学前の様子を教えてもらえるかが心配。
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。	○	ご相談は随時行っており、面談も希望に応じて実施しており、必要があれば助言を行っています。	
	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。	○	多くの保護者の方に、気軽に来所いただけるように、11月に1週間オープンデイを開催した。	保護者との交流を深めるために、1年に1度保護者会を開催していたが参加者が少ない。
	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。	○	迅速に対応し、職員間でも周知を徹底しています。保護者全体にお知らせが必要な時には、LINEや通信、ブログを活用してお伝えしています。	
	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。	○	日々の活動の様子をブログに掲載したりしています。8月以外に発行する通信では子供達の様子、様々なお知らせを行ったり、長期休みにななどの詳細な活動内容等をも含めてお知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	ブログ等への写真掲載については、保護者の方から承諾を得た上で、モザイクをかけるなどの取り扱いに細心の注意を払っています。個人ファイルに関しては鍵付きのロッカーへ保管しています。	
	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。	○	利用者には写真やイラストで情報を伝えたり、好みの遊びや事柄を通じて思いを引き出し少しの変化にも気づける様にしています。保護者へは連絡帳やメール、LINEを活用して細目な連絡を取り合えるようにしています。	
	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。	○	毎月発行のお便りを区内に回覧して、事業所の周知に努めています。	開かれた事業所、地域との繋がりを目指し、職員で力を合わせて出来る事を行っていきたいと思います。
	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。	○	緊急対応の各マニュアルは、HPにて常時公開しています。職員に対しても、確認しやすいように活動室に掲示したり、送迎の車内にも設置して、緊急時すぐ目にできるようにしています。	
	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。	○	業務継続計画（BCP）を策定し、年2回の防災自主避難訓練と、年1回の洪水災害避難訓練を実施。春休みには消防署の立ち合いの元、自主避難訓練を行い、消火活動の模擬体験をし、冬休みには施設内で自主避難訓練、夏休みには洪水災害避難訓練を行っています。	

非常時等の対応	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	<input type="radio"/>	利用開始前の契約時に既往歴、服薬情報などの確認し、詳細を個別支援シートにて管理、てんかん発作等の情報を知りえた場合は、ご家族様へ対応などの詳細を確認し、職員間で情報共有確認をしています。	
	49	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。	<input type="radio"/>	アレルギーの有無などの詳細を個別支援シートで管理、変更等の有無の内容確認も兼ね、1年1回（5月）に個別支援シートへの記入を依頼し、職員間で定期的に情報共有確認をしています。	
	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。	<input type="radio"/>	安全計画に基づいた訓練を行っている。設備、遊具、玩具等に不具合が生じた場合、速やかに改善し安全に努めています。	
	51	子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。	<input type="radio"/>	緊急時の対応について、子供達の安全確保などはHPに掲載しています。連絡方法などについては、契約時に保護者の方へ説明を行っています。 安全計画に基づいた訓練などは、長期休みの行事の一環で行い、保護者の方へは長期休みの行事計画書にて周知をしています。	
	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。	<input type="radio"/>	事例が生じた場合は報告書を作成し、職員間で情報共有を行い、ミーティングなどで対策の検討、再発防止に努めています。	
	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。	<input type="radio"/>	虐待防止・身体拘束適正化委員会の計画に基づき、委員会の開催を行っています。	
	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、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。	<input type="radio"/>	現在は、該当する利用者はありません。	