

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ハビータまプラーザ教室				公表日	2025年 10月 1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。	10	0	部屋割りを利用予定のお子さまの状況に合わせている。支援の内容によって部屋を使い分けている。	運動時に狭さを感じことがある。		
	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。	10	0	お子さまの特性に合わせて職員配置している。			
	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。	10	0	教室内の情報量を減らすなど、課題に集中しやすい工夫をしている。			
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	10	0	毎朝丁寧に掃除機、クイックルワイパー、消毒をしている。			
	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。	8	2	情緒が安定しないお子さまの場合は、別室で対応を行う場面もある。 空いている部屋でクールダウンできる環境を整えている。	認めることはできるが、利用数の関係で提供できない可能性もある。		
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。	10	0	朝礼・終礼等の日々の情報共有の時間があり、ケース会等を開催して協力して課題解決にあたる時間もある。 集団支援の際、職員同士で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。	10	0	保護者さまからの意見を参考に話し合いを行っている。			
	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。	10	0	意見交換をする職員での会議を定期的に行っている。 話し合いが定期的に行われている。			
	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。	8	2	自己評価や利用者評価の中で業務を改善していく。			
	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。	10	0	法人内での研修は勤務年数に応じて適切な時期に行われている。 定期的に研修を各自で行える機会が設けられている。 外部研修は自身で申し込みは受講できる。			
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。	10	0	当事業所のホームページで公開している。			
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	10	0	当社指定のアセスメントシートを使用し、定期的にアセスメントを行っている。			
	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、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。	10	0	必ず検討会議を開催し、職員全体で検討できる機会が設けられている。			
	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。	10	0	支援前には必ず確認し、過去の支援の様子などを職員間で情報共有し支援している。			
	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。	10	0	公表されている発達段階表や、当社で使用しているアセスメントツールで、日々の行動観察や保護者様のお話を元に確認している。			
	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、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。	10	0	アセスメントにより保護者さまのニーズを確認し、それぞれの項目について目標と具体的な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。	10	0	集団活動においてプログラムの立案をチームで行っている。			

適切な支援の提供	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	0	活動記録を確認し、固定化する目的がある場合以外は、固定化しないようにプログラムを作成している。 担当職員の固定化がないようにしている。 児童がつまらないと思わないよう、毎回新しい活動を入れるようにしている。	
	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。	10	0	お子さまの状況と保護者さまのニーズに応じて個別活動と集団活動を組み合わせている。	
	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。	10	0	お子さまの様子を共有したり、話し合いを行ったりしている。事前に情報共有、役割分担について確認し合っている。	
	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。	10	0	毎回振り返りをしている。	
	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。	10	0	日々の支援内容は必ず記録を行っている。お子様の様子だけでなく、反応や言動も記録している。	
	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。	10	0	6ヶ月に一度必ずモニタリングを行い、それぞれの目標について継続するか否か決定している。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	10	0	ガイドラインに沿って複数の組み合わせを考え実施している。	
関係機関や保護者との連携	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。	10	0	意思決定を促すような声掛け、プログラムを入れている。	
	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、子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	10	0	関係機関との会議にはそのお子さまの状況をよく理解している担当職員が必ず参加している。	
	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。	10	0	保護者さまの意向により関係機関連携を行っている。また、必要に応じて地域の担当者と情報共有をしている。	
	28 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。	10	0	希望のある家庭には、情報共有を定期的に定期的に行っている。	
	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。	10	0	就学前の段階から情報共有し、就学支援引継ぎシートに基づき就学先との相互理解を図っている。	
	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。	10	0	現在高校三年生のお子さんは在籍していない。	
	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。	9	1	必要に応じ、連携後に助言を受ける機会を設けている。	
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。	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。	5	5	他事業所や地域の習い事との連携を強化しており、たくさんの人の交流の場を提供している。	
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8	2	自立支援協議会の事務局に入り、会議に毎回出席している。	
	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。	10	0	支援終わりにフィードバックの時間を設け、日々保護者さまとの情報共有を行っている。 定期的に保護者さまと連携し合っている。	
	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。	10	0	自社の家族支援プログラムを活用したり保護者会を開催したりし、情報提供や保護者さま同士の交流の機会を設けている。	
	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。	10	0	ご見学やご契約時に丁寧に説明するよう努めている。支援プログラムについては各支援時に必ずフィードバックを行っている。	
放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	10	0	モニタリングやアセスメントだけでなく、日々の支援時に意向を確認するよう努めている。 定期的に面談の機会を設けている。	
	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。	10	0	分かりやすい言葉で丁寧に説明するよう心がけている。	
	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。	10	0	定期的に面談を行ったり、ご希望によりその都度面談や助言を行ったりしている。	

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。	9	1	保護者会を開催したり、保護者参加の支援を行ったりして保護者同士で交流する機会を設けている。	
	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。	10	0	苦情対応の体制は整備されており、契約時に説明をしている。	
	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。	9	1	定期的に行事やスケジュールを配信し、周知している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	共通認識で留意している。	
	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。	10	0	席を外す際にはパソコンを伏せたり、書類をシュレッダー処理したりなど、細心の注意を払っている。	
	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。	6	4	今後検討していきたい。	
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。	10	0	マニュアルを策定し、定期的に訓練を行っている。利用者ファイルにより、周知を図っている。	
	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。	10	0	非常災害時に備え、定期的に訓練を実施している。	
	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。	10	0	契約時に確認している。該当するお子さまの情報、状況はその都度確認している。	
	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。	10	0	食物を提供する際には必ず確認している。	
	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。	10	0	全職員研修を受け、訓練を行っている。	
	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。	10	0	お子さまの安全確保について情報共有している。	
	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。	10	0	ヒヤリハットが起きた際に、全体で共有している。 事故が起きた際はみんなで共有し合い、改善策を検討している。	
	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。	10	0	全職員年2回の研修は必ず受け、適切な対応ができるよう、心がけている。	
	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。	10	0	やむを得ず身体拘束が考えられる場合は個別支援計画に記載し、保護者さまに説明を行うこととなっている。	