

事業所における自己評価結果

公表日: 2025年3月3日

事業所名 はばたき園

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	1	0	・基準となるスペースを有していますが、活動内容や人数に応じてグループや部屋を分けて、工夫しながら活用しています。 ・静養室として対応できる部屋がないため、更衣室の扉を開けた状態にして活用しています。	・更衣室換気のためサーキュレーターを活用していますが、それでも夏場は熱がこもって暑く、冬場は暖風が届かず室温差が出てしまうので、改善策を模索しています。
	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。	5	0	0	・活動内容や利用人数に応じて職員の配置調整を行い、安全に活動が行えるようにしています。 ・トイレ介助などで一時的な人手不足が発生する時には、事前に職員間で声を掛けあって対応しています。	・静養スペースが必要な時にすぐに対応できないことがあるので、改善策を模索しています。
	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。	3	2	0	・室内は段差もなく、バギーや装具装着の利用者様も不自由なく移動ができています。扉を全部開放している時でもバギーの通過に隙間がないので、腕や指などが挟まないよう注意をしています。 ・トイレや更衣室など各部屋の入り口に名前やイラストを貼ったり、写真を用いて掃除のやり方を掲示したりして、構造化を図っています。	・屋外は玄関やスロープ部分に雨除けなどがなく、乗降の際にはご不便をお掛けしてしまっている状況です。また、駐車場は舗装部分が少なく、砂利を足すなどの対応はしていますが、車の出入りも多いため、土が出て凸凹になりやすい環境です。 ・更衣室に換気機能が付いていないため、気圧差で扉がうまく開閉できず、危険に感じる場合があります。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	4	1	0	・活動内容に応じてグループ分けをしてスペースを確保し、動きがとりやすいようにしています。 ・生活空間を利用者様と一緒に掃除をする時間を設けて、清潔で心地よく過ごせる環境にしています。	・見落としがちな場所や掃除のやり方を知る機会になるよう、定期的に掃除学習の時間を設けるなど、活動内容を工夫していきます。
	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。	2	3	0	・必要に応じて、活動室と同じ部屋にある更衣室を扉を開けた状態で個別の部屋として利用しています。また、発熱の時などの体調不良の際には、相談室で過ごせるようにしています。	更衣室では夏場は熱がこもって暑く、冬場は暖風が届かず室温差が出るため、改善策を模索しています。 ・今は共用の部屋しかありませんが、落ち着かなくなってしまった時に気持ちの切り替えがスムーズに行える、個別の部屋があるとより良い環境になると思います。
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。	4	1	0	・デイ終了後の振り返りや月1回開催をしている事業所ミーティングなどで目標設定や振り返りを行い、日報や議事録で確認できるようにしています。また、利用者様の情報共有もできるように対応をしています。	・送迎や公休日で不在の職員には、口頭での報告も行ってはいますが、伝え忘れなどがあり全部を共有することが難しいことがあります。 ・振り返りを繰り返し行っていかなければ、共通認識や理解をして実践していくことが難しいということを課題に感じます。
	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。	4	1	0	・保護者様のご意向や評価表の内容は、各職員も把握し情報共有しています。 ・モニタリングや帰りの引継ぎ、連絡帳などでも、保護者様のご意見ご要望を把握するようにしています。	・保護者向け評価表は全ご家庭へ配布しましたが、ご回答いただいた数が少なかったため、業務改善には繋がっていません。
	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。	5	0	0	・デイ終了後の振り返りや月1回開催をしている事業所ミーティングで意見や改善点、良かったことなどを常時話し合える機会を設けています。	・デイ終了後の振り返りや月1回開催をしている事業所ミーティングには時間に限りがあるので、全ての内容を把握して意見などをいただくことが難しいです。
	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	1	0	・他事業所の方々のご意見を参考にし、業務の改善や質の向上に努めています。	・外部評価が行われた際には結果を受け止めて、業務改善へ繋げていくよう努めていきます。

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。	4	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修には、必要に応じて参加しています。 法人内での研修は、職員からの要望を募るようになったので、実施機会が増えました。 	
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 集団活動を主にプログラムを構成していますが、活動の中でも一人一人に合わせた内容で提供しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 下校時間に差があり利用者様が揃うまで待っているため、支援開始時間が遅くなり十分に行えないことがあります。
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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 常勤職員が中心になってアセスメントを行っています。 個別支援計画書やサポートシートを個人の記録ファイルに入れることで、すぐに目を通して情報共有しやすいようにしています。 	
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、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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 作成する際には事前に会議を開いて、利用者様についての支援の検討や共通理解などに努めています。 	
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。	3	2	0	<ul style="list-style-type: none"> サービス計画は職員間で読み合わせをして、計画に沿った支援が行われるように努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 次の計画を作成するまでの間に、実際の支援が計画と伴わなくなってきてしまうことが課題だと感じています。
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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 利用者登録カードで情報を確認しています。必要に応じて、その都度、保護者様へ確認をさせていただいています。 必要に応じて個別に行動記録を付けて、確認し対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者登録カードを提出いただけないご家庭があります。
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	0	0	<ul style="list-style-type: none"> サービス計画の項目が具体的に、ねらいや支援内容が明確に設定されました。 短い文章の中でも、具体的な支援内容が示せるように努めています。 	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 指導員の方からもアイデアを出していただき、常勤職員で話し合って最終決定をしています。 長期休暇の時にはそれぞれのご家庭へアンケートを配布して、ご要望をお伝えいただいています。 	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 状況に合わせて取り組めるように、プログラムの内容を工夫しています。 利用者様からのリクエストや季節のイベントを取り入れるなど、活動に工夫をしています。 	
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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 集団活動は個々の特性に配慮したプログラムを提供しています。 ひと月のうちの一週間は個別活動を取り入れられるよう、計画を作成しております。 	
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。	3	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 送迎などがあり全職員揃っての打ち合わせは行えていませんが、ホワイトボードや日報などを活用しながら、全員が支援の内容や役割を確認できる体制を作っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 活動内容についての事前説明や打ち合わせが細部までできなかったために、指導員の方へ不安を抱かせてしまうこともありました。
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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 送迎担当者以外の職員が、その日に担当をした利用者様の様子を振り返り、その情報を共有しています。また、その内容を日報に記録し、職員全員が同じ認識で支援に取り組めるようにしています。 	
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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 個人の記録ファイルへ日々の様子などを記録しています。また、デイ終了後の振り返りで出た意見を、その日の様子も含めて日報へ記録をしています。 行動問題が見られる利用者様に対しては、別行動記録も付けて対応しています。 	
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。	4	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 相談事業所と連絡を取り合っており、モニタリングへ参加をしています。また、保護者様への引継ぎの時などに情報を確認し、計画の見直しが必要かを判断するようにしています。 	

	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	4	1	0	・基本活動を確認しながら、様々な支援を提供できるように心掛けています。	
	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。	5	0	0	・一日の中で必ず一回は自己選択・自己決定ができるように、プログラムを構成しています。 ・自己選択・自己決定がしやすいように、選択肢を2〜3にしています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5	0	0	・基本的には責任者が参加していますが、必要に応じてその利用者様の状況を理解している職員が行くこともあります。	
	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。	2	2	1	・地域の保健、医療については、直接の連携は取れていません。必要に応じて、ご家庭を通じて連携をさせていただいております。 ・その他の専門機関とは送迎時などに学校の先生から、また法人内の相談事業所を通じて連携を取っています。	・地域の保健、医療機関とは連携が取れていません。
	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。	3	2	0	・年間行事などは、学校のホームページや年度初めに配布される年間行事計画で確認しています。また、部活動や時差下校などは、保護者様からや学校送迎時に先生から情報をいただき、確認を取っています。	
	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。	1	3	1	・高校生を主とした事業所のため行っていません。	・中学生の時に利用されていた事業所などとの情報共有に努めています。
	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する等しているか。	2	2	1	・ご依頼をいただきましたら、その都度情報を共有しています。	
	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。	1	3	1	・高校生を主とした事業所のため児童発達支援センターとの連携は行っていません。	・スーパーバイズや助言、研修を受ける機会を設けることを検討していきたいと思います。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	2	1	2	・交流の機会を設けることができていません。	・今後、交流や活動の機会が提供できるよう、検討していきたいと思います。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2	1	・法人の代表者が参加し、情報共有しています。	
	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。	5	0	0	・帰りの引継ぎの時などにお伝えさせていただき、今後のサポートについて一緒に検討しています。	
	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。	1	2	2	・ペアレント・トレーニングはできていません。 ・利用者様だけでなく、保護者様にも寄り添って支援していけるよう心掛けています。	
	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	1	0	・契約の時に説明をさせていただいています。 ・不明点や疑問点への対応は、電話や帰りの引継ぎなどを利用して、その都度行わせていただいています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	5	0	0	・相談事業所が開催するモニタリングや、サービス計画作成時にご記入いただく中間評価などで、それぞれのご意向を確認する機会を設けています。 ・利用者様に関しては、日々の会話の中からも認識するように努めています。	

保護者への説明等	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	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス計画配布時には、口頭での内容説明を行い、ご自宅に持ち帰ってから再度確認をお願いしています。 ・ご意見をいただいたり、同意を得られなかったりした時には、内容を見直したうえで改めて再提示するようにしています。 	
	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	1	0	必要に応じてきちんと対応できるよう、各職員だけでなく他事業所とも連携しています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	1	1	3		・要望があれば検討をさせていただきたいと思います。
	41	子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、子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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事実を確認し、上司へ報告しています。 ・職員間で対処方法を検討した上で、迅速に対応をしています。 	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5	0	0	・月1回園だよりを発行して、活動の予定や様子をお伝えしています。また、長期休暇の際には、別に行事カレンダーを発行してお知らせします。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	0	・個人情報の取り扱いには十分に注意をしています。	
	44	障害のある子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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の特性に合わせたコミュニケーション手段を用いて、短めにわかりやすく伝えています。 ・保護者様とは連絡帳も活用して、お伝えしています。 	
	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。	1	2	2	・事業所への招待はできていませんが、外活動や外出の際には地域の方々へ積極的に挨拶しています。	・コロナの分類が低くなりましたので、今後は感染予防を行いつつ考えていきたいと思っています。
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。	3	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれのマニュアルは、見えやすい玄関に掲示しています。 ・ページ数が多いものに関してはファイルリングして、事業所に置いてあります。 	
	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。	4	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の災害安全等対策委員会で計画を作成しています。 ・計画内容に沿って定期的に必要な避難訓練を行っています。 	・救出に関する訓練は、現在行えていません。
	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。	4	1	0	・相談事業所が開催するモニタリングや利用者登録カードで、情報を確認しています。また、帰りの引継ぎや連絡帳などでも、事前の確認をするようにしています。	
	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。	4	1	0	・アレルギー確認表にて保護者様から情報を頂き、対応しています。	
	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。	3	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の災害安全等対策委員会で、計画を作成しています。 ・計画内容に沿って必要な避難訓練等を定期的に実施し、安全管理に努めています。 	
	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。	4	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・災害安全等対策委員会にて、安全計画を作成しています。 ・年度の初めに安全計画を配布し、内容を周知しています。 	

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。	3	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット報告書を作成し、情報共有や再発防止の検討をしています。 ・また、報告書はファイルに保存して、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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回全職員対象の虐待防止研修を実施しています。 	
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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・共通書式にて個別支援計画書に記載させていただいています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様に対して十分な説明ができていないこともありますので、今後は見直していきます。