

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		NPO法人正議会 放課後等デイサービスひこうせんノア				公表日	令和8年2月25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。	7		・規定以上の広さが確保されている。また、活動の内容に応じて仕切られるようになっていいる。 ・様々な集団活動に取り組みやすい広さがある。		
	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。	7		・人数だけでなく、こどもの実態に合わせて対応できるように配置している。		
	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。	7		・活動内容に応じて室内を区切ったり、物の配置を変えたりすることで、こどもたちが見通しを持って過ごせるように環境を調整している。また、刺激となるものは教材室に片づけるなどの配慮をしている。室内は、バリアフリー化されており、段差のない構造になっている。 ・スロープはないが玄関階段横に手摺りがついている。室内はバリアフリーになっている。		
	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、こどもたちの活動に合わせた空間となっているか。	7		・室内は整理整頓を心掛け、広々と使えるようになっている。常時空気清浄機を稼働させ（季節により加湿器も稼働）、換気や消毒を行い、清潔で心地よく過ごせる環境を整えている。また、活動終了後はスチームクリーナーを使った床の清掃も行うなど衛生面に配慮している。		
	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。	7		・個室が備えられているほか、活動室も仕切りができるようになっている。 ・こどもが不安定になり、個別対応が必要と感じた際には個室での休憩を取れるようにしてある。		
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。	7		・日常的に、職員間で気づきなどを発言できる風土があり、また、情報の共有を行うとともに、朝礼や会議でも意見交換を行っている。		
	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。	7		・評価表を分析した後、時間を設けて振り返りや改善のための話し合いをしている。 ・保護者評価を実施するだけでなく、その結果についても職員で共有している。		
	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。	7		・日常的に、職員間で気づきなどを発言できる風土があり、また、情報の共有を行うとともに、朝礼や会議でも意見交換を行っている。 ・意見を出しやすい環境である。		
	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。		7	・第三者評価（任意）は、行っていない。（但し、コロナ禍前までは、有識者に第三者委員を依頼し、運営状況等の確認やアドバイスをいただいていた。）	・第三者委員について、今後再度依頼する予定で、業務改善等に繋げていきたい。	
	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。	7		・外部の研修には、積極的に参加しその内容を職員間で共有している。また、内部研修も定期的に行うことで職員の資質の向上に努めている。		

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。	7		・支援プログラムを作成し、ホームページにて公表している。	
	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。	7		・日常的に子どもの状況についての気づきを含め、情報を共有することで、評価や課題の分析を行いアセスメントに活かしている。また、保護者のニーズも定期的に確認して計画作成に反映させている。	
	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。	7		・職員全員でカンファレンスを行い意見交換を行っている。	
	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。	7		・計画作成後もカンファレンスを行い、支援の方向性や方法についての確認を行っている。	
	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。	7		・標準化されたツール（発達検査）は常備されており、必要があれば行える体制になっている。児童相談所や教育支援室などによる発達検査の結果と保護者や学校からの聞き取り、日々の行動観察などインフォーマルなアセスメントを合わせて、子どもたちの状態を把握するようにしている。	
	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。	7		・ガイドラインを確認し、参考にしながら必要な項目が漏れることのないように記載し、アセスメントやカンファレンスの結果を踏まえて具体的な支援内容を設定するように努めている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		・月間予定を参考に、職員で立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		・繰り返し経験することの大切さを考慮しながらも、固定化しないように、職員で意見交換しながら立案している。 ・担当職員を計画的に設定し、担当職員が固定化されていないため、プログラム内容も変化があり充実している。	
	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。	7		・個別活動と集団活動の時間を組み合わせ、その相互作用で子どもたちの成長を促すことができるように工夫しながら支援している。	
	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。	7		・活動の内容に関しては略案を作成しており、活動の内容やタイムスケジュール、役割分担について、朝礼で確認している。	
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。	7		・支援終了後は、職員が揃うことができないため、急を要することは職員間LINEを活用して情報共有している。支援の振り返りやその他の内容に関しては、朝礼など必ず次の支援が始まるまでに行っている。		
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。	7		・日々の様子は、日誌と個人毎のデータファイルに記録し、特記事項については職員間で共有し、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。	7		・日常的に気づきを伝えあい、また、定期的なモニタリングやカンファレンスを行い、適切に見直しを行っている。		

	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	7		・4つの基本活動「日常生活の充実と自立支援のための活動」「多様な遊びや体験活動」「地域交流の活動」「こどもが主体的に参画できる活動」を組み合わせながら活動プログラムを作成している。その中の「地域交流の活動」に関しては、ボランティアの受け入れや地域行事への参加、事業所の行事を地域の方々に案内し参加していただいている。	
	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。	7		・選択の内容がこどもの成長を損なうことのないように、他のこどもへの影響にも配慮しながら場面や選択肢を個々に合わせて工夫しながら支援している。 ・職員が「自分で選ぶ」ことの大切さを理解しているため、選ぶことを活動の中に組み込んでいる。	
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。	7		・担当者会議には児童発達支援管理責任者または精通した職員が参加している。	
	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。	7		・必要に応じて、地域との関係機関と連携して支援に当たっている。	
	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。	7		・学校送迎に必要な下校時刻や変更、トラブル発生時の連絡方法などを事前に確認している。また、年度替わりなどには、挨拶に赴き、配布物の取り扱いや引き渡し方法、連絡調整の方法などの確認を行っている。	
	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。	7		・必要に応じて資料を作成して提出したり、モニタリングに応じたりして情報共有に努めている。	
	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。	7		・必要に応じて資料を作成して提出し、情報共有を行っている。モニタリングにも応じている。	
	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。	7		・必要に応じてモニタリングに応じたりカンファレンスの場を設けたりする体制を整えている。また、研修などにも参加している。 ・連携を図る機会は多くはないが、必要に応じて連携をとれる体制がある。	
	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。	7		・公共施設の利用や公園を利用しているときに関わることがある。また、地域のお祭りや行事に参加したり、事業所の行事に招待した地域のこどもが遊びに来たりすることもある。しかし、利用児の実態として適切な距離感で関わりを持ち、体験を共有することが難しい子も多いことから交流の機会が非常に限定されている。 ・秋祭りで近所のこどもが来たり、稲荷小の夏祭りで学校に行った際に地域のこどもたちとの交流をした。	・公園や児童館などの公共施設を利用しているが交流はできていない。 ・地域行事に参加したり、施設内の行事に招待したりするようにして交流を図っているが、「一緒に活動する」というのは実態として難しさを感じ、今後の課題とした。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7		・「自立支援協議会こども部会」「草加市障害児通所支援事業所連絡協議会」「草加かがやき特別支援学校放課後等デイサービス連絡会」の役員を務め、積極的に参加している。	
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。	7		・面談や電話、送迎時に成長の状況や課題について伝え合っている。また、連絡帳にも家庭での様子（成長の様子や心配事など）が書かれており、事業所からも返信や利用時の様子などを伝えることで、日々の情報を共有できるように工夫している。		

	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。	7		・面談時には各家庭の状況に合わせた対応策など具体的な助言を行うようにしている。また、保護者学習会として、保護者の知りたい情報についての研修会を行ったり、保護者からの質問に答えながら情報の提供を行っている。	
保護者への説明等	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。	7		・契約時に必ず資料を提示しながら説明している。	
	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視点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7		・子どもや保護者のニーズを確認し、そのニーズが子どもの実態や発達段階から困難である場合には、丁寧に説明し納得してもらい、子どもの最善の利益を優先したサービスを提供するように努めている。	
	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。	7		・放課後等デイサービス計画（個別支援計画）作成時に面談を行い、計画を提示しながら説明し同意を得ている。	
	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。	7		・相談や困りごとには、速やかに返答（連絡帳、電話、面談の設定）をしている。	
	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。	7		・父母の会はないが、保護者学習会では親睦を深める為の時間を設けている。また、季節行事（今年度は秋祭りを開催）を通して、保護者だけでなくきょうだいや親戚の方々も参加していただき、交流の場を設けている。	
	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。	7		・苦情受け付けを設け、速やかに対応する整備を整えている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7		・広報誌「月刊ひこうせん」やSNS等にて、活動予定や様子を伝えている。併せて、定期的に活動の様子を撮影したスライドショーDVDを作成し、全ご家庭に配布している。 ・ホームページには、各種情報を掲載し発信している。 ・今年度よりInstagramを開設し、活動の様子等を配信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		・毎年個人情報同意書を保護者に配布・記入してもらっている。 ・個人情報に鍵付きの書庫で管理している。	
	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。	7		・わかりやすい言葉遣いや文章を用いるようにし、スムーズな情報伝達になるように配慮している。また、子どもに対しては、具体物や文書、カード、サインなどを活用し、伝達し合う配慮をしている。	
	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。	7		・今年度は「秋祭り」を開催し、地域住民を招待して参加していただいた。また、事業所として町会にも加入し、地域の行事にも参加している。	
	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。	7		・各種マニュアルを策定し、職員や家族にも周知していると共に閲覧できるようになっている。また、職員においてはマニュアルを基に、研修や訓練を計画的に実施している。	
	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。	7		・業務継続計画（BCP）を策定し、災害に備えた訓練を定期的に行っている。	

非常時等の対応	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	7		・服薬や予防接種については個人票に記載欄を設けている。事業所で対応が必要な子どもに関しては保護者への聞き取りを基に個別に対応マニュアルを作成し、職員間で周知している。てんかん薬などは医師からの指示書と共に保護者から預かり保管している。	
	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。	7		・保護者よりアレルギーの有無について確認し（個人票記入等）、職員間で共有し対応している。	
	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。	7		・安全計画に基づき、必要な研修や訓練、備品などの点検も定期的に行っている。年度初めには、近隣の公園や道路の点検（遊具や標識、危険物など）を行い、報告書を作成して職員間で情報を共有している。	
	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。	7		・広報誌「月刊ひこうせん」にて「今月の安全計画ポイント」を掲載し、安全計画に基づいた取り組みなどについて周知している。	
	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。	7		・常に情報を共有できるようにしており、事例があれば対策を検討し、報告書を作成共有して、再発防止に取り組んでいる。	
	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。	7		・定期的に虐待防止研修を実施している。また、チェックリストを用いて職員の心の健康状態の確認も行い、健全な支援・運営ができるように努めている。 ・埼玉県主催の虐待防止権利擁護研修に参加し、必要な情報をOJTで共有している。定期的に委員会を開催し、虐待事例がないか確認を行っている。また、OJTでは日頃の支援の悩みなどを共有し、チームとして支援の方向性を確認するなど、虐待防止に努めている。	
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、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。	7		・身体拘束については、職員間で状況確認し必要と判断した場合は、自治体などにも確認した上で、保護者に丁寧に説明し書面を作成して了承を得てから、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）にも記載する。（現在該当児はなし）		