

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事業所 ハビステ和田				公表日	2026年2月5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。	○		利用児童と職員の人数を考慮して配置を行っています。活動、個別療育を行う場所をそれぞれ設定し支援を提供しています。		
	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。	○		利用児童のニーズにより、他事業所より応援や巡回にきていただいております。		
	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。	○		スロープなどを設置し段差解消等を行っています。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○				
	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。	○		個別の部屋が3部屋あり、課題時やクールダウン等、必要に応じて使用している。		
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。	○		定期的にケース会議等を実施しております。また、朝礼や終礼にて気づきや改善点などを共有し、業務改善を行っています。		
	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ており、その内容を業務改善につなげているか。	○		令和8年2月にホームページに記載予定です。		
	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。	○		定期的にケース会議等を実施しております。また、朝礼や終礼にて気づきや改善点などを共有し、業務改善を行っています。		
	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。		○	未実施。	体制が整い次第、第三者による外部評価を検討いたします。	
	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。	○		定期的に法人内研修の実施や外部での研修等に参加しています。		
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。	○		ホームページに掲載し公表している。		
	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。	○		標準化された検査や評価を用いて児童の特性把握に努めています。		
	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。	○		専門職による標準化された検査や評価を行い、結果をもとに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。	○		定期的なケース会議等を実施し共有をしています。		
	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。	○		日々の支援中での気づきなどを職員間で共有しています。		
	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、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。	○		ガイドラインに記載されている基本活動を複数組み合わせることで個別支援計画の作成を行っています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個別支援計画をもとに職員間で話し合いを行い、活動内容の検討や立案を行っています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		集団活動では、週単位にて活動を変更し行っています。個別療育では専門職が児童の特性を把握し内容の検討を行っています。		

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。	○		個別と集団の活動を組み合わせ、それぞれで評価を行い、結果に応じて児童発達支援計画作成やプログラムの立案を行っています。	
	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。	○		毎朝の朝礼にて、当日の欠席者や流れ、活動内容や配置の確認を行っています。	
	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。	○		当日に必ず終礼を行い、活動の振り返りや気づきを職員間で共有し、欠席者にもわかるように申し送りノートに記載す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。	○		活動後は連絡メールにて保護者様へ報告を行い情報の共有を行っています。またケース記録を記載しています。	
	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。	○		保護者様にモニタリング等を行い、事後評価等を行い、個別支援計画の妥当性を検討しています。	
	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、支援を行っているか。	○		ガイドラインに記載されている基本活動を複数組み合わせ、個別支援計画の作成を行っています。	
	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。	○			
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。	○		児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	○		すべての学校等ではないが、複数の学校と情報共有を行っています。また、下校時間や行事等については保護者様にも確認を行っています。	
	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。	○			
	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。	○		児童発達支援から放課後等デイサービスへ移行された児童の際は、児童発達支援事業所を含めた担当者会議を行っています。	
	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。	○		対象児童がまだおりません。	
	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。	○		情報共有や連絡会に参加し連携を図っています。	
	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。	○		同法人内の児童発達支援事業所の未就学児や公共機関などに行き、事業所以外の児童と接する機会を提供しています。	児童クラブや児童館との交流は行っていないため、今後、保護者様や児童の意見を聞きながら検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		同法人事業所の児童発達支援管理責任者が参加し、情報の共有を行っています。	
	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。	○		活動内容をメールでお送りし、個別課題の様子や今後取り組み内容を日々お伝えしております。発達状況や課題に関しては定期面談等でお伝えし、ご家庭でも取り組むことができることをお伝えすることで情報の共有を図っています。また学校やご自宅での振り返りに関しては、モニタリング、送迎時、LINE等でご連絡いただき、必要に応じて学校との連携や面談等を行っています。	
	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。	○		面談や担当者会議等にて声掛けの方法等や関わり方について伝えるなど支援を行っています。	
	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。	○		契約時や変更があった場合等に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。	○		モニタリング時や個別支援計画書説明時の面談にて確認を行っています。	
	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。	○		計画作成後に保護者様と面談にて説明を行い、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。	○		メール、電話、LINE、送迎時等を利用して相談に応じて面談を行っています。	

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。	○	保護者会等の開催は行っていません。	保護者様のご意見を考慮して検討をしていきます。
	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。	○	ご相談があればすぐに担当者や児童発達支援管理責任者にて対応をしています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○	会報は発行していませんが、利用予定表を月に一度発行しています。また、ホームページにて事業所の概要を提示しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	職員については、個人情報等の取扱いに関する研修を行っています。	
	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。	○	業務連絡等は、メール・電話・LINEで行っています。	
	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。	○	見学は随時可能となっております。また、事業所として地域の清掃活動などを実施しております。	
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。	○	マニュアルを策定し職員に周知を行い、訓練を行っています。また、保護者の皆様へはLINEにて連絡を行っています。	
	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。	○	災害防災計画をもとに実施しております。	
	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。	○	契約時やご利用の開始時に確認を行っています。	
	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。	○	ご契約時の聞き取りにて、保護者様へ確認を取っています。また、アレルギーに対するリスク等もございますので、事業所での食事提供を行わないようにさせていただいております。	
	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。	○	研修や訓練等を実施し、送迎車等にも置き取り防止の安全装置を設置し、全職員で操作方法等も共有しています。	
	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。	○		
	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。	○	ヒヤリハット集を作成し、職員間で共有をしています。	
	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。	○	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、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。	○	契約時や面談の際に自傷他害の恐れのある児童に関しては確認を行い、場合によっては対応している。	