

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ほしのご池上				公表日		令和7年 1月 31 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。	○		東京都が指定した基準を満たしており、床にはジョイントマットを敷きケガの防止に努めています。	運動する中で空間の幅に制限はある為、より広いスペースで活動を実施する必要がある場合は公園などでの戸外活動を取り入れています。			
	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。	○		児童の数に対して適切な指導員の数(児童10名に対し職員2名以上)を配置しています。また、送迎に出る職員のことを考慮し、保護者の方々にも自主通所にご協力いただいています。				
	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。	○		事業所が1階に設けられており、段差もない為どの方も利用しやすい環境になっています。また事業所内の構造についてもわかりやすく配置されており、死角も少なく、児童が安全に過ごせるようになっています。				
	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。	○		毎日の消毒により清潔にすることで感染症の蔓延を防ぐとともに、教室内や使用する道具などを確認し、直ぐに補修することで安全な環境の維持に繋がっています。				
	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。	○		相談室等を利用し、着替えやクールダウンができるようにしています。相談室には机やイスなど必要最低限のもののみ設置し、落ち着いて過ごしやすい環境を設けています。				
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。	○		朝のミーティングの中で業務内容の伝達や確認を行うとともに、児童の様子や保護者からの情報共有の確認、療育内容についての話し合い随時行っています。また個別支援計画の作成に向けた担当者会議を通して、半年間の振り返りと目標設定をするにおいての意見交換を行っています。				
	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。	○		保護者向けの事業所評価アンケートを記載いただき、意見や要望を職員間で共有し、改善を行っています。				
	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。	○		ミーティングの時間を通して、児童、保護者・療育・業務内容について職員同士で意見を交わし改善へと繋がっています。また、その日の利用児童に応じて療育を構成しつつも、様子に応じて連携をとり臨機応変に対応できるようにしています。				
	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。	○		本社本部及び姉妹教室からの意見を基に、改善に努めています。				
	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。	○		職員全員参加である、グループ全体のミーティングの時間を通して研修の時間を設け、共通認識を持ち業務にあたる事が出来るようしています。また、虐待防止研修や防災についての研修などを教室内でも行い学ぶ機会を設けています。				
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		5領域に応じた支援プログラムを立て公表を行っています。また、教室の全体目標として掲げている「お互いを尊重する」を意識しながら、日々の療育を行っています。	支援プログラムをホームページで公表しているが、利用者へ充分に周知できていないため、HUG（アプリ）を活用しながら知らせていきます。			
	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。	○		3か月～半年に1回に必ず、保護者と振り返りを行っており、家庭の様子や学校、利用時の様子を踏まえて作成を行っています。また保護者の要望に応じた内容を作成するよう心掛けています。				
	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。	○		担当者会議等を行い、教室の職員全員で児童の様子について振り返り、また現在の課題や今後の目標を検討することが出来ています。保護者の意見も聞きながら個別支援計画に落とし込み、児童の最善の利益を考慮するよう努めています。				
	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。	○		HUG（アプリ）で全職員が計画書を確認し、療育や支援にスムーズに落とし込むことが出来ると共に、サービス提供記録の作成や個別支援計画の見直し等、業務をするにあたってもすぐに確認できる仕様になっています。				

適切な支援の提供	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領域に応じたアセスメントシートを使用し、また1つの項目に対して5段階で記入が出来るようになっており、より細かな情報収集を経て支援に活かせるようになっています。	
	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。	○		個別支援計画について、本人支援、家族支援、移行支援及び「地域支援・地域連携」について、具体的な支援内容まで記載を行っています。	移行支援について個々の目標設定をより具体化していき、学校との連携を深めていきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎朝のミーティングにて、療育の流れについて立案しプログラムを組んでいます。その日の児童の様子により、流れの順序を変更する等臨機応変に対応しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		それぞれの活動に目的を持ち行っており、1つの目的に対しても内容を変えながら複数のアプローチしをすることで、マンネリ化しないよう心がけています。	
	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。	○		全体で行う活動に加え、目的や課題に応じてグループに分けた活動など個別の活動も行っており、個別支援計画にも記載を行っています。	
	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。	○		毎朝のミーティングにて、内容や流れ、役割分担についての確認を行っています。また、その日の児童の状況に応じて臨機応変に立ち回れるよう職員間での連携を組んでいます。	
	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。	○		療育後には保護者から受けたことと、特に児童に関して重要なことについての共有を職員全員で行っています。また翌朝のミーティングについても前日の振り返りを行うことで支援内容や療育内容に繋がっています。	
	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。	○		HUGを使用し、各児童のサービス提供記録の作成と業務日報の作成を必ず行い、支援の検証・改善へと繋がっています。サービス提供記録については保護者に公開し確認いただうえで、サインを行ってもらっています。	
	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。	○		3か月～半年に一回、モニタリングを実施しています。学校での様子や教室での様子、ご家庭での様子なども含めながら意見交換を行い、適切な見直しを行っています。	
	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。	○		ガイドラインに則り、日々の療育や支援に落とし込んでいます。	
関係機関や保護	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。	○		活動や日々のやりとりの中で、児童に意見を聞いたり選択肢を設けることで自己決定する力を育てています。	
	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。	○		学校、保護者、施設職員などでの関係機関での会議の際には、児童発達支援管理責任者や該当児童についてよく理解をしている職員が参画しています。また、教室としての意見や意向等は教室職員で事前に共通認識を図ったうえで述べられるようにしています。	
	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。	○		近隣の病院と連携し、診断や発達検査の実施を行っていたなど環境を整えています。また、送迎時にお迎えに行った際は、放課後クラブや学校の先生ともコミュニケーションを取り、児童の情報を確認・把握させていただいております。	
	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。	○		保護者を通じて、各学校の年間計画や行事予定、下校時刻、公開授業の情報などをいただき把握させていただいています。また、送迎では10分前到着の連絡を入れ、連絡調整を行いスムーズな引き渡しが出来よう取り組んでいます。	
	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。	○		姉妹教室と連携し未就学児の頃の様子や対応の仕方について、把握できるようにしています。	幼稚園や保育園との直接的な連携は行えていないため、必要に応じて連携を取っていきます。
	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。		○		現在のところ該当児童はおりませんが、必要になった際はスムーズな移行に努めていきます。

者との連携	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。		○		現在のところは予定はしておりませんが、必要に応じて対応を行っています。
	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。	○		夏祭りやクリスマスコンサートなど、地域の方も参加できるイベントを実施しています。また、地域のお祭りなどのイベントにも戸外活動等として参加する機会を設けています。	
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		区が実施しているネットワーク会議に出席しており、事務局(各グループのファシリテーター)についても積極的に行わせていただいています。	
	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。	○		毎回療育後に今日の様子についてのフィードバックをし学校での様子等もお聞きしながらすり合わせを行っています。サービス提供記録を作成しHUG(アプリ)で公開しています。	
	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。	○		療育後、保護者にその日の児童の様子を振り返る時間を設けており、またHUGのサービス提供記録やモニタリング等の機会を通してご家庭で出来る支援や関わり方についてアドバイスを送らせていただいております。相談や質問をいただいた際にも随時、返答させていただいておりますので、お気軽にお声がけください。	大々的にペアレントトレーニングは実施できていないため、保護者のニーズに応じて実施を検討させていただきます。
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。	○		契約時や見学時に必ず説明を行っており、質問等があった場合はお声がけいただけますよう声掛けを行っています。	
	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。	○		サービス提供記録に対し、保護者からコメントが送信できるようになっています。またモニタリングの際には提供記録等、こちらからの発信について気になる点などがないかを質問させていただいています。	
	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。	○		モニタリング時に保護者と相談し定めた内容を、個別支援計画へと反映しています。支援内容については保護者に周知し、確認をいただいたうえで同意のサインをいただいています。	
	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。	○		保護者からの申し出に応じて、個別に相談する機会を設けさせていただいています。	
	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。	○		保護者会を開催しており、終了後には教室毎に集まる時間を設けたり、職員と話す時間を設けたりすることで情報共有や相談、意見交換の機会を作らせていただいています。	
	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。	○		児童や保護者からの意見について必ず職員間で情報共有し、検討したうえで適切に対応させていただいています。	
	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。	○		毎週のSNSの投稿を通して療育内容の公開やお知らせを出していると共に、HUGを使い利用者に向けた情報発信を行っています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		写真の掲載については保護者の任意で同意を得ており、また個人情報が含まれるものは必ず隠した上で使用しています。個人情報については鍵付きの書庫で保管し、漏洩防止に努めています。	
	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。	○		児童個人の発達段階やご家庭の状況も配慮しながら、意思疎通が図れるよう、ひとりひとりに合わせた対応を行うよう心掛けています。	
	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。	○		夏祭りやクリスマスコンサートなど、季節に応じたイベントを地域の学校を借りて実施しています。また、地域のお祭りやイベントへも参加し地域交流を図っています。	
	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。	○		各マニュアルについて策定し、保護者に周知をこなっていると共に、災害や感染等の発生を想定し訓練を行っています。	
	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。	○		BCPを策定し、年に2回以上避難訓練を実施しています。	実施日、実施曜日に応じて来所児童が異なる為、様々な状況、状態を想定した訓練を増やしていきます。
	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。	○		契約を交わす際に、アセスメントシートと口頭にて服薬やてんかん発作時の確認をしています。また、服薬の状況やてんかん発作時の対応方法などの児童の情報については随時保護者より情報共有をいただき職員間で共有を行っています。	

非常時等の対応	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。	○		契約を交わす際に、児童のアレルギーの有無をアセスメントシートと口頭にて確認を行っています。アレルギーがある場合は、保護者に同意書をいただいたうえで個包装のおやつをご自宅から持参いただき食べています。	
	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。	○		各災害に関するマニュアル及び安全計画を作成しています。	
	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。	○		マチコミ・HUGを通して災害時に連絡が行き届くことになっていることを、契約時に周知をしています。	
	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。	○		ミーティングや実際の療育の動きの中でどういった場面でヒヤリハットが起こりやすいのか・よく起こるのかを共有し、職員の立ち位置の確認や児童に対して事前の注意喚起・ケガに繋がらない為の声かけを行っています。また、ヒヤリハットが起きた場合は記録に残し、振り返ることで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。	○		法人グループとして虐待防止委員会を設け研修を実施しています。また、研修内容については教室職員全員に周知を行っています。	
	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。	○		契約時や保護者対応時に説明を行い、同意をいただいています。また身体拘束に係る同意書を記入頂いたうえで個別支援計画にも反映を行っています。	