

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 ハーモニー		公表日		2026年 1月 26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。	1	6	・小部屋がないため、自製のパーテーションで仕切り作りの工夫をしている。 ・外活動に行く。2グループに分かれる。 ・活動内容によっては、もう少し広さが必要と感じる。 ・こどもの落ち着ける遊び部屋を考えながら、こどもが分かるように視覚的に工夫している。	・年齢、身体のことを含め、適したグループ編成や活動を検討していきたい。 ・身体を動かす、遊びの空間としては狭い。 ・児童発達支援室の1フロアのみなので、会議室等有効活用を検討する。	
	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。	4	3	・個別での支援が必要な利用児にも、しっかり対応できている。	・男性支援が必要な場面が増えている。男性支援者が1名のため、もう1名配置されると良い。 ・日中一時支援や長期休暇時の支援では、職員の配置数を増やす。	
	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。	2	5	・可視化し、情報伝達をしている。 ・自製のパーテーションなどで区切るなど工夫している。 ・いまだできる範囲での事業所の設備等で工夫している。	・建物が古く、蛍光灯が点灯しない、壁に衝撃を加えると穴が空くなどの故障が多いため、随時、環境改善をしていく。	
	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。	7		・清潔を心がけ、活動に合わせた空間となよう工夫している。	・整理や空間づくりは工夫して行っているが限界がある。 ・室内での動きのある活動時には、少し手狭に感じる。	
	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。	5	2	・相談室使用できる際は、使用している。 ・自製のパーテーションを活用しながら、区切られた部屋での個別で宿題、休憩場所の確保ができるよう心掛けている。		
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。	7		・日々のミーティングにて、ケース等の振り返り、今後の支援方針を検討している。		
	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。	6	1		例えば、保護者の要望は、アンケート等で把握できているため、一つずつ改善していく。	
	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		・日々のミーティングにて、ケース等の振り返り、今後の支援方針を検討している。		
	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。	4	3		・第三者評価を取り入れる検討をする。	
	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		・法人内研修、外部研修、オンライン研修があれば、必要に応じ研修参加している。 ・今年度は、公益財団法人日本社会福祉弘済会より助成を受け、外部講師を招き、職員向けの研修を3回実施できた。次年度の実施については検討中。		
適切な	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7				
	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。	7		・日々のミーティングにて、ケース等の振り返り、今後の支援方針を検討している。		
	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、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。	7		・日々のミーティングにて、ケース等の振り返り、今後の支援方針を検討している。 ・そのなかで、計画の見直しを実施している。		
	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			・職員間で共有しているが、計画通りの支援は難しい場面もあり、さらなる資質向上に努める。	
	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。	7		・個別支援で必要なツールは、日々確認している。		
	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、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。	7		・本人支援は、必要に応じて行います。 ・家族支援は、必要に応じて、居宅訪問、事業所対面を行い、お話を聞きます。保護者の同意を得た上で、関係機関等へ情報共有を行います。 ・移行支援は、他施設への通所移行が決定している場合、保護者の同意を得た上で、関係機関等へ情報共有を行います。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		・月末に、翌月の活動プログラムを週ごとに立案し、毎月のお知らせで、保護者に周知していく。 ・詳細の活動内容については、日々のミーティングにて、検討している。		

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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・週ごとで固定した活動内容であるが、活動場所は違う場所を選んでいる。 ・屋内外活動、季節の行事を取り入れるよう、工夫している。 ・こどもの様子によって、活動を変えることがある。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・その日、そのときに応じて活動や支援を行っている。 ・個別支援から徐々に集団に馴染める支援をチームで行っている。 	
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日々のミーティングにて、こどもの確認、活動内容の確認をしている。 ・シフトと送迎等の兼ね合いで、支援者が全員揃っての打ち合わせは難しいが、ICTを活用し情報共有している。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・日々のミーティングにて、ケース等の振り返り、今後の支援方針を検討している。 ・勤務終了前に、気づきを短時間で共有している。 	
	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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・日々のミーティングにて、ケース等の振り返り、今後の支援方針を検討し記録している。 ・リアルタイムで会議録を作成するよう努めている。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が、定期的にモニタリングしている。 ・日々のミーティングにて、支援者へ情報共有している。 	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・買い物、クッキングの体験活動。緑日準備の創作活動、公園等の外出余暇を実施。 	・地域交流の活動を充実させたい。
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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・自己決定ができるように場面設定を心掛けている。 ・活動時間と自由時間を設定している。 ・自由時間のなかで、自己選択ができるよう工夫している。 	
	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、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		<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員と連携し、会議出席をする機会が多い。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・会議が開催されれば、参加し情報共有を行っている。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、学校へ連携依頼をしている。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・自事業所は、児童発達支援事業所と放課後等デイサービスの多機能型となっている。児童発達支援を利用している子どもが、就学に伴い、放課後等デイサービスを利用する場合は、情報共有と相互理解に努めている。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・特別支援学校の移行支援会議に該当する子どもがいれば参加し、情報提供を行う。 ・小学校卒業時は、就学先の中学校へ情報提供する場合もある。 	
	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。	2	5		・設けられていない。
	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。	1	6		・交流機会はない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者または児童発達支援管理責任者は、該当の協議会に参加している。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・日頃の状況については、送迎時に保護者へ伝えている。 ・その他、定期モニタリング等、必要に応じて保護者と面談等で話している。 	
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・行政が主催している研修があれば情報提供している。 ・今年度は、公益財団法人日本社会福祉弘済会より助成を受け、外部講師を招き、職員向けの研修を3回実施できた。次年度の実施については検討中。 ・利用契約時、更新等で、随時説明している。 	・ペアレント・トレーニング等はできなかった。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所のできる範囲で支援内容を検討している。 	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	7		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者から、個別支援計画について保護者へ説明し、同意を得ている。 	
	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			

保護者への説明等	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		・相談があれば、随時対応を心掛けている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	1	6		・父母の会、保護者会などは実施できていないため、保護者への投げかけを検討していく。
	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。	7		・苦情、事故等があれば、保護者に事情説明をし謝罪している。 ・支援者で、再発防止に向け話し合いを設けている。	
	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。	7		・月に1度、便りを配布している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		・新規利用、年度初めにおいては、広報、SNSなどの掲載について、同意有無の確認をしている。	
	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。	7			
	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。	3	4		・交流が少ないため、積極的に地域を巻き込んだ活動を計画する。
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。	7			・各種マニュアルを活用し、発生を想定した訓練を実施していく。
	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		・避難訓練を行う、避難動画を視聴し、備えている。	・年に2回、避難訓練を実施。（火災、水害、地震、津波のいずれかを想定）
	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。	6	1	・個別支援計画作成時のアセスメントや保護者面談等で確認している。 ・薬がある場合は、与薬票を記入してもらう。	
	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。	7		・保護者より、アレルギー有無は確認している。	
	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。	7		・安全計画は作成している。 ・実施している訓練は、避難訓練のみ。 ・職員内で共有している。	
	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			
	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		・支援者で、ヒヤリハット、事故につながった原因を検討し、再発防止に向け話し合いを設けている。	
	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。	7		・法人内研修、外部研修（オンライン）の参加。	
	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。	7		・身体拘束につながる支援は行っていないが、万が一に備えて、個別支援計画にて、身体拘束の内容を記載するようにしている。	