

公表

事業所における自己評価結果(放課後等デイサービス)

事業所名	ののほ港南			公表日	2025年3月31日	
	チェック項目	はい	いいえ	その他	工夫している点/課題や改善点	
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。	10		基準では、利用者1名当たり3m以上が必要とされていますが、ののほ港南では199m <sup>2</sup> のスペースを用意しています。子どもたちがシーンに合わせて落ち着いて過ごせるよう、パーティションなども活用しながら空間の使い方を工夫しています。	
	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。	9	1 (他事業所のヘルプで少なく感じる日がある)	子どもの発達特性や支援の必要度に応じて、バランスを考慮しながら職員の配置を調整しています。常勤の職員数も十分な人数を配置していますが、他事業所のヘルプで人手が少なく感じる日もありました。今後も基準を下回るようなことがないよう、必要に応じて基準以上の配置を行います。	
	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。	10		医療的ケア児に対応できる施設です。施設内をバリアフリー化しており、車椅子を利用しているお子さんも一緒に活動に参加しています。絵カード、文字カード、スケジュールボード、タイマー等を活用しながら、見通しを持って安心して過ごして頂けるよう工夫しています。動線を重視してロッカーやおもちゃの配置場所を決めています。	
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	10		毎日の清掃を徹底するとともに、おもちゃ・机・椅子なども定期的に消毒と点検を行っています。また、感染症対策として、体温測定・手指消毒・換気を適切に行い、衛生的な環境を維持しています。来年度は発病から放デイに移行する利用者が多いため、スムーズに活動ができるよう、物の配置をより分かりやすくしていくことを決定しています。	
	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。	10		感覚過敏やストレスを感じた際に落ち着くことができる「クールダウン部屋」を用意し、子どもが安心して気持ちを落ち着かせることができる環境を提供しています。(少人数のプログラムや個別支援にも使用しています) また、過剰な刺激を避けるために窓のスクリーンを下ろして部屋を少し暗くしたり、クッションを設置してリラクセスできる工夫を施しています。	
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。	8	2	毎週全体MTGの時間を設けています。今年度は時間が取れる週の実施となってしまうのですが、MTGだけでなくスプレッドシートなどでリアルタイムに情報を共有しながら、PDCAサイクルを回しています。来年度は、できるだけ多く全体MTGを実施し、職員全員でののほについて考える時間を確保します。	
	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。	6	3	1 (今後行方)	率直な意見をいただくために、保護者・職員どちらも匿名回答が可能な設定で実施しました。集計結果はホームページで公開するとともに、MTGの際に職員全員で確認を行います。今後、年1回以上アンケートを実施し、事業所の支援内容や環境、職員の対応についての意見の収集を行い、要望や提案をいただける機会を設けていきます。
	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。	9	1		朝礼や全体MTGを行っているが、それ以外にも管理者との定期的な面談を取り入れて、まずは職員自身が不安なく楽しんで働くことができるような環境を目指しています。現状は、人員の関係でMTGや面談をスムーズに回すことが難しい状況ですので、早急に改善していきます。子どもに関する情報共有はノートを用意し、回覧として活用しています。
	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。	7	2	1 (今後行方)	今後行うことを検討しています。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	8	2		福祉・発達支援に関する最新の知識や技術を学ぶため、自治体や専門機関が主催する研修への参加を奨励し、職員のスキルアップを支援しています。また、オンラインで受講できる研修も活用し、最新の支援技術や知識を習得できる機会を設けています。
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10			支援プログラムをホームページにて公開し、具体的な内容を提示しています。
	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。	10			個々のこどもに対し、標準化されたアセスメントツールや観察を通じて客観的に評価を実施しています。また、保護者の意見や課題意識を丁寧に聞き取ったうえでニーズを明確化し、放課後等デイサービス計画に反映させています。今後も定期的な評価と計画の見直しを継続していきます。
	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。	10			子どもに関わるすべての職員が支援の方向性を共有し、一貫した支援が提供できるように連携しています。放課後等デイサービス計画の作成・見直しの際にも、すべての職員で意見を出し合い、子どもの特性や成長の状況を踏まえて新たな支援内容を提供できるよう努めてまいります。
	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。	10			保護者と職員の意見を元に作成された放課後等デイサービス計画は、新規利用と更新のタイミング必ず読み合わせを行っています。提供記録の記入画面でも放課後等デイサービス計画が確認できるように設定されており、子どもたちの課題をしっかりと確認しながら支援を行っています。
	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。	9	1		アセスメントシートを活用して、ご家庭や学校での様子等、詳しく聞き取りを行っています。また、定期的なアセスメントシートの内容も見直し、必要に合わせて更新も行っていきます。文字だけのやり取りだけでなく、担当の児童発達支援管理責任者が保護者の話を聞きながらニーズや課題を分析しています。
	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。	9	1		標準化されたアセスメントツールや日々の行動観察を活用し、子どもの発達段階や興味関心に応じた具体的な支援目標を設定しています。

な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	1		現状、放課後等デイサービスチームと児童発達支援チームで分かれて立案をしています。来年度からはプログラム担当の職員も増えるため、全職員で検討しながら子どもの発達状況やニーズを反映したプログラム作りを行います。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	1		どの曜日を利用していても様々な体験をしていただけるように、1ヶ月のプログラムを立案しています。また、遠足・水遊び・ハロウィンイベント・クリスマス会など、季節や行事に合わせた活動を計画し、年間を通じて変化のあるプログラムを提供しています。
	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。	10			1日1つの集団プログラムを提供するだけでなく、子どもの状況や発達に応じた個別支援を行っています。3/31時点で、のほな港南には常駐のSTやOTなどの専門職がないため、今後は他事業所の専門職の意見も聞きながら提供できる支援の幅を広げていきます。
	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。	8	2		打合せ自体は行われているが、十分でないため、より良い療育を提供するために当日の担当者を集めた打合せ時間をより多く確保できるよう調整を行う。
	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。	8	2		勤務がシフト制であり、送迎対応もある関係で、全員で当日中の振り返りを毎日実施することが難しい状況です。そのため、翌日朝までには共有ノートに書き込んで全体で情報共有を行うようにしています。
	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。	10			日々の記録は写真と共に支援計画の項目に沿って当日の支援を担当した職員が作成し、支援の検証や改善に役立っています。
	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。	10			必ず保護者と面談をおこない、放課後等デイサービス計画の見直しをおこなっている。また、放課後等デイサービス計画が期限内であっても、見直しの必要性を感じた場合には更新をおこなっている。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	10			子どもたちの発達段階や個々のニーズに応じて、4つの基本活動を適切に組み合わせ支援を実施していますが、「地域交流の機会」の部分が弱いと感じているため、子どもたちが社会につながる経験を積めるように、地域の公共機関をするような外出活動や地域の施設と交流する機会も設けていきます。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	9	1		遊びや学習の時間には、子ども自身がやりたいことを選んで活動する時間を設け、主体的に活動に取り組める環境を整えています。
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5	3	2 (今後参加する)	相談支援事業所を利用している方が少ないです。今後、関係機関との会議に出席して支援方針の統一を図るとともに、意見交換の機会を設けて支援の質の向上にも取り組んでいきます。児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの状況をよく理解している職員も介入していきます。
	27	地域の保健、医療（主治医や協医療機関等）、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	2	1 (今後行う)	協力医療機関と継続的に連携できる体制を維持するとともに、その他の関係機関とも連携して地域全体で子どもたちを支えるネットワークを強化し、より良い支援体制の構築に努めていきます。
	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。	9	1		各車両に連絡用の携帯電話と関係機関の連絡先一覧等を用意し、保護者の帰宅に合わないなどのトラブルの発生時もスムーズに対応できるような体制が整っています。今後も定期的に保護者と連携できる体制を維持してトラブルの無いように努めます。
	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。	7	2	1 (今後行う)	のほな港南は児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型ですので、継続的に支援を行う体制が整っています。日々の支援に入る職員も変わらないため、不安定な新年度もリラックスできる環境で過ごせるように支援します。その他、園との連携も必要に応じて今後おこなっていきます。
	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。	3	3	7 (該当する利用者がいない)	現時点で該当する利用者がいないが、今後必要に応じて対応を行う予定です。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	3	6	1 (今後行う)	積極的に情報収集し、今後行っていきます。
	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。	1	9		地域とのつながりを持つことは、子どもたちの社会性や協調性を育む上で重要であると考えており、今後は地域の公園や施設を活用した活動を積極的に企画し、地域の子どもたちと自然に関われる場を提供できるよう努めます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	8	2		児童発達支援事業所・放課後等デイサービス事業所連絡会等に積極的に参加をしています。情報交換をするともに、利用者が併用している事業所の方と直接顔を見て会話をすることが出来る貴重な機会を提供していただいています。連絡会以外の研修会等にも、今後積極的に参加していきます。
	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。	10			日頃から保護者と積極的にコミュニケーションを図り、子どもの様子や発達の状況、課題などを共有しています。定期的な面談やHUGでの情報交換を通じ、保護者との間に共通理解を深め、協力的な支援が実施できています。
	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。	2	6	2 (今後行う)	令和7年度より、保護者会を実施いたします。活動報告・保護者同士の交流・プログラムの体験・情報交換の他に、いずれはニーズに合った学習会なども兼ねた場を提供してまいります。
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。	10			契約時に運営規程、支援プログラム、利用者負担等の説明を行い、不明な点があれば随時質問をできる体制を整えています。	
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から、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	10			放課後等デイサービス計画を作成する際には、必ず保護者との面談を実施し、子どもの発達状況や支援の希望を確認しています。家庭での様子や困りごと、保護者の考えを丁寧に聞き取り、計画に反映することで、子どもにとって最適な支援を提供しています。	
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。	10			放課後等デイサービス計画の作成後、児童発達支援管理責任者が再度保護者の方と対面し読み合わせを行い、内容の確認をさせていただいています。場合によっては修正や加筆を行い、より良い支援を提供でき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。	10			希望者に対し、随時個別面談を実施することができる体制を整えています。さらに放課後等デイサービス計画の見直しの際にも、保護者の意向を確認しながら、支援内容を調整しています。保護者が気軽に相談できるように周知していきます。	

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会を設ける等の支援をしているか。	8	2 (今後行)	のほな港南では、令和7年度より保護者会を実施いたします。保護者同士の交流の他に、デジタルの体験会なども実施し、きょうだい同士で交流できる機会を設けてまいります。
	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。	10		子どもや保護者からの相談や申入れに対応するための担当者を明確にし、相談窓口や手順についても契約時に周知しています。相談があった際には迅速かつ適切に対応できる体制が整っています。
	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。	10		保護者が子どもの活動の様子をよりリアルに感じられるよう、毎日の連絡帳システムやSNSを活用して写真付きで日々の取り組みを紹介しています（※プライバシーに配慮し、許可を得た範囲で発信しております）
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10		個人情報管理の意識は職員間で共有されており、社用携帯・PCの鍵付き書庫での管理や台帳記入も行っていきます。個人情報の取り扱いに関する研修、マニュアルの整備をさらに強化し、より適切で安全な管理を徹底していきます。
	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。	10		言葉での理解が難しい子どもには、絵カードやジェスチャーを活用し、活動内容をわかりやすく伝えていきます。 言葉による表現が難しい子どもには、タブレット端末やコミュニケーションシートを活用し、意思表示をサポートしています。日々の子どもの様子を連絡帳システムを活用して伝え、保護者が負担なく情報を得られるよう配慮しています。
非常時等の対応	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。	8	2 (今後行)	現状、地域住民を招待する行事を実施できておらず、地域との交流が十分に行われていません。今後、玄関前のスペースを活用して近くの事業所や園を招待したお祭りなどを実施したり、デジタル体験会なども行いたい。
	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。	8	2	マニュアルは策定済みですが、職員や保護者への周知が行き届いていないため、今後は周知徹底を行い、様々な想定した訓練を定期的かつ計画的に実施することで、安心・安全な支援環境の整備に取り組みます。
	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。	10		災害や感染症などの緊急事態発生時にも事業を継続できるよう、BCPを策定しています。計画には、緊急時の対応手順や役割分担、代替支援体制の確保などを明記し、職員全員が理解しやすい形にしています。
	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。	10		日常的に服薬状況やアレルギー、発作の有無など、子どもの健康状態について保護者から確実に情報収集し、職員間で共有し連絡帳システムの個人欄に随時追記しています。活動中にも子どもの状態変化に迅速に対応できるよう体制を整えています。
	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。	9	1	契約時に聞き取りを行い、適切な対応ができるようフローも作成している。今後も、すぐに確認と適切な対応ができるような体制を整えていきます。
	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。	9	1	年間安全計画を作成し、研修や訓練を行っています。今後、安全点検リストを作成し、3か月に1回事業所全体の安全点検を行います。安全管理のさらなる向上のため、全職員で対応していきます。
	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。	9	1	事業所としての安全計画を策定し、契約時に保護者へ説明を行っています。また、重要な変更があった場合には、速やかに保護者へ情報提供を行う体制を整えています。
	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しているか。	10		職員が気付いたヒヤリハット事例を迅速に報告できるよう、簡易記録シートを活用して情報を収集しています。より報告しやすい環境を整えることで、現場での気付きが適切に記録されるよう努めています。
	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。	10		年に1回、虐待防止に関する研修を実施し、虐待の兆候の早期発見や適切な対応について職員全体で学ぶ機会を確保しています。管理者研修などの情報も全職員に共有をおこなっています。
	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。	9	1	当事業所では、原則として身体拘束を行わない方針を徹底しています。やむを得ず身体拘束を行う必要がある場合（例：子ども自身や他者の生命・身体に重大な危険が及ぶ緊急時）を想定して、契約時に説明し了解を得ています。適切な手順を踏んで対応するよう、組織として方針を明確にしています。