

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ほしのご中央			公表日	2025年 1月 30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。	○		東京都指定により、教室の広さは児童1名に対し、4㎡と定められています。当事業所は、60.17㎡あり、児童が運動する十分なスペースが確保されています。	
	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。	○		利用児童10名に対して、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員2名以上で対応しています。また、全職員が有資格者であり、専門職による専門的支援も計画的に実施しています。	
	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。	○		指導訓練室、事務室、トイレなど、児童にわかりやすく掲示物を貼るなど行っています。室内には、コーナーガードを設置し、衝突時の安全を確保しています。	
	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。	○		掃除、消毒作業は毎日行い、生活空間は清潔に保つようしています。また、空気清浄機の稼働や換気も実施し、活動に合わせてパーティションを活用しています。	
	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。	○		必要に応じて、職員の見守りのもと、着替え、体調不良時の休憩スペース、クールダウンスペースとして相談室を使用しています。	
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。	○		毎朝職員ミーティングを行い、前日の児童の振り返りやその日に利用する児童の情報、連絡事項の共有、活動内容を話し合い、実行しています。	必要に応じて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。	○		保護者向け評価表の記入を年1回お願いしています。保護者より頂いた意見をもとに改善に向けて職員間で話し合いを行っています。	
	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。	○		療育前後のミーティングを通して、職員が意見交換する場を設け、その内容を業務の改善に繋げています。	
	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。	○		姉妹教室と連携を図りながら、会議や書類巡回を行い、業務の改善を図っています。	
	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。	○		月に1度職員会議（全社員）でのミーティングを行い、支援の質の向上を図っています。「虐待防止」「強度行動障害」「防災研修」を中心に、必要に応じた研修に参加しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムは5領域（健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション、人間関係・社会性）をもとに作成しており、HPにて公表しています。	
	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。	○		契約時にアセスメントシートの記入、モニタリング時に更新をお願いしています。また、モニタリング時に内容の更新、修正を行うことで、最新の情報のもと支援が行えるようにしています。	
	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。	○		担当者会議やモニタリング後の共有の場面において、職員間で支援計画の内容を話し合う場面では、子どもの最善の利益も考慮した検討を行っています。	
	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。	○		各職員が児童の個別支援計画を確認し、個々の目標や課題を意識しながら療育内容を検討し、取り組んでいます。	

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。	○		HUGにて各児童の1日の様子やサービス提供内容、全体の活動日誌の記載を行っています。また、日常生活における基本動作、社会性、情緒・行動面、生活面を把握するため、5段階で評価を行うアセスメントシートを活用しています。モニタリングの際に都度アセスメントを行い、児童の発達や成長の様子が詳しく分かるようにしています。	
	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。	○		個別支援計画を作成する際に参考にしています。放課後等デイサービスガイドラインと照らし合わせ「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、具体的な支援内容を設定できるように努めています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		季節のイベントやこんなことがやりたいという意見について、ミーティングで何が必要かを話し、個別に考えた案を出し合って決めています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		同じ課題であっても、別の活動内容からアプローチし、児童が内容に飽きないように工夫しています。また、児童の様子に応じて、1日の流れを固定化せずに柔軟に対応しています。	
	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。	○		集団活動を中心に、児童の課題を検討して優先順位を決めた上で必要な支援計画を作成している為、個別の活動についてはあまり記載していません。ただ、状況に合わせて個別の支援を行うことはあります。	
	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。	○		ミーティングの際に確認していますが、状況や場面に応じて臨機応変に支援する事を心掛けています。	
	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。	○		重要なことに関しては、当日のうちに共有しています。翌朝のミーティングにおいて、保護者からの連絡事項やヒヤリハットなど、全職員で共有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。	○		支援終了後に当日の記録を必ず残しています。また、HUGに活動内容の写真を添付するなど、保護者が状況をイメージしやすいような記録を心掛けています。	
	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。	○		半年に1度モニタリングや児童の成長や課題と合わせたタイミングでモニタリングを実施し、児童に必要な課題を保護者、児童発達支援管理責任者、指導員ですり合わせながら見直しています。	
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。	○		個別支援計画にも組み込んで、精神科医推奨の独自運動プログラムを取り入れて支援を行っています。		
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。	○		複数の選択肢を提示するのみではなく、視覚的にも促すことで、自己決定する場を設けています。		
関係機	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。		○	必要に応じて、児童発達支援管理責任者が対応します。	関係機関へ事業所からも働きかけ、より連携して児童の支援にあたります。
	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。	○		保健所、区役所、協力医療機関、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。	○		基本的には、保護者を通して学校の様子や担任の先生とのやり取りを行っています。必要に応じて直接学校に足を運び、児童が学校で有意義に過ごせるように会議なども参画しています。	
	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。	○		姉妹教室を通して、児童発達支援時の様子や情報共有と相互理解に努めています。	

関 や 保 護 者 と の 連 携	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、該当する児童はいませんが、今後必要に応じて対応していきます。
	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。	○		今年度実施なし。
	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。	○		姉妹教室と合同で夏祭りを開催しました。その際、通所児童以外の方とも交流する機会を設け、多くの方に参加していただきました。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		大田区児童発達支援地域ネットワーク会議に参加し、他事業所との情報共有を行っています。また、児童の多角的支援が行えるように努めています。
	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。	○		児童の引き渡し時に相互の情報共有を行っています。また、HUGで1日の様子を公開しています。
	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。	○		フィードバックや個別面談の際に、児童との関わり方についてお伝えするようにしています。
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。	○		見学、契約の際に重要事項説明書に沿って規定、支援内容、利用料金についての説明は必ず行っています。また、変更時には再度書面でお伝えし、相互に変更点の共有を行っています。
	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も踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者対応時のフィードバックの際や、モニタリング時など、保護者の意向を確認する機会を設けており、その際に児童や保護者の意向を確認しています。
	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。	○		「放課後等デイサービス計画」（個別支援計画）を作成した際に、保護者に支援内容の説明を行い、同意を頂いています。
	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。	○		個別に相談支援（家族支援）を行ったり、グループで相談支援を行い、説明する場を設けています。
	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。	○		今年度も保護者会を開催し、多くの保護者にご参加いただきました。また、交流会や夏祭りなどの行事を通して、きょうだい同士で交流する機会も設けています。
	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。	○		苦情があった場合には、真摯に受け止め、組織で共有・協議の上、迅速かつ適切に対応させていただきます。
	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。	○		Facebook、InstagramなどのSNSを活用し、子どもたちの活動の様子を発信しています。また、SNSを利用していない方向けにHUGでも発信をしています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は鍵付き書庫に保管しています。契約時に同意いただいた他事業所との連携・照会、緊急時における関係機関への情報提供を目的として使用させていただきます。それ以外で外部へ流出する事はありません。
	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。	○		活動の説明時などは、お手本を提示しながら行い、視覚的に伝えることを多くしたり、具体的に児童の話聞くようにしています。また、保護者とも情報共有を図りながら、児童との意思疎通について日々検討しています。
	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。	○		ほしのご夏祭りなど、地域の方にもお声掛けして地域の方々との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。	○		各マニュアルを策定し、教室に保管しています。一時避難場所である池上第二小学校までの避難訓練を含め、教室内外での防災訓練等を実施しています。
	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。	○		業務継続計画（BCP）を策定しております。非常災害時に備え、食料や飲料等の備蓄をしています。
	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。	○		契約時や年度が替わる際にアセスメントシートをお渡しし、既往歴や持病に関する記入をお願いしています。また、契約時に体調面について留意することを確認し、利用時の入室の際にも保護者に当日の体調確認を行っています。

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。		○		食物アレルギーのある児童には、同意書に一筆頂きおやつの特参にご協力いただいています。現在、食物アレルギー（おやつ等提供する可能性がある物に対して）のある児童は在籍しておりません。
	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。	○		安全計画の作成をしています。また、安全管理に必要な研修や訓練等を実施し、教室環境の整備に努めています。	
	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。	○		災害時はマチコミやHUGを活用し、保護者へ連絡する事を周知しています。	
	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。	○		ヒヤリハットが起きた際の状況、今後の対応などの記録を残し、1か月毎にまとめて考察と反省を行っています。	
	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。	○		社内外の研修に参加し、研修を受けた職員がフィードバックをして共有しています。また、虐待防止委員会も編成され、虐待を見逃さないように定期的な会議を実施しています。	
	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、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。	○		契約時に説明を行い、同意書に捺印を頂いています。	