

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ほしのこ池上				公表日	2026年 1月 28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。	<input type="radio"/>		・児童1人当たり4mと定められており、指導室は基準を満たしております。		
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	<input type="radio"/>		東京都の配置基準では、児童10名に対して児童指導員2名以上とされております。また、より多くの職員が教室に残って児童の直接支援にあたれるよう、保護者の方には自主通所を促しています。		
	3	生活空間は、子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。	<input type="radio"/>		事業所が1階に設けられており、段差もないく、バリアフリー化されております。また、安全対策としてインターホン・入り口のドアに指挟み防止カバーを設置しております。トイレの扉が戸戸になっているため、児童の補助でドアを開ける際には丁寧に開けるように心掛けています。		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		・毎日、誤飲や怪我に繋がらないように掃除・消毒を行っております。走る運動の際などは、壁にマットを立てて安全に運動を行えるようにしています。		
	5	必要に応じて、子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。	<input type="radio"/>		相談室には机やイスなど必要最低限のもののみ設置し、着替えやクールダウンにも使用できるようにしています。		
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。	<input type="radio"/>		毎朝の職員ミーティングで業務内容や期日などの確認を行っています。また、療育後にはその日の反省点や気づきを共有する場を設けています。		
	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。	<input type="radio"/>		年に一度実施している保護者向けの評価表を集計し、職員間で共有しています。また、ご意見を真摯に受け止め、職員間で話し合い、改善を図っています。		
	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。	<input type="radio"/>		毎朝のミーティングで児童・保護者の情報共有と、療育に関しての意見交換をし、質の向上に努めています。		
	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。		<input type="radio"/>	今年度は保護者と事業所それぞれで自己評価を行っています。	実地指導が行われた際には、グループ内で改善点を共有し合い、業務改善に繋げています。	
	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。	<input type="radio"/>		法人内で全体ミーティングを行い、その際に研修の場を設け、職員の資質の向上を図っています。		
支援体制	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		5領域に応じた支援プログラムを立て、本社HPにて公表しています。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。		
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	<input type="radio"/>		3月から半年に1回は必ず保護者と振り返りを行い、分析し、保護者のニーズも踏まえ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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	<input type="radio"/>		担当者会議を行い、教室の職員全員で児童の様子について振り返ると共に現在の課題の検討を行い反映しています。		
	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。	<input type="radio"/>		個別支援計画を作成後、全職員で確認を行い、全職員が共通認識をもって療育を行えるようにしています。また、HUG（アプリ）で全職員が個別支援計画をいつでも確認することができる仕様になっています。		
	15	子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。	<input type="radio"/>		アセスメントシートは5領域に基づいたものを活用し、1つの項目に対して5段階で評価を行っていただいている。それによって、児童の様子に関して細かく情報収集を行い、支援に活かせるようにしています。		

適切な支援の提供	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、子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。	<input type="radio"/>		本人支援、家族支援、移行支援それぞれについて、具体的な支援内容まで記載しています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		毎朝の職員ミーティングで児童の様子や今後の目標を踏まえて話し合い、立案しています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		目的は同じであっても活動の内容を変えながら行っています。季節に合わせた制作や調理実習・お出かけ・イベントを企画し、児童が楽し見ながら参加できるようにしています。	
	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て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。	<input type="radio"/>		集団療育を基本としながらも、児童の様子に応じて、臨機応変に個別の課題を提示して支援を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		支援内容や目的の共有を毎朝の職員ミーティングで、役割分担についても確認していますが、臨機応変に対応できるように話し合いをしています。	
	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。	<input type="radio"/>		療育終了後に児童の様子や保護者から受けたお話を内容の共有を行い、より良い支援に繋げています。	
	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。	<input type="radio"/>		HUG（アプリ）を活用し、日々の支援内容についてサービス提供記録と業務日報に記録を残し、支援の検証・改善に繋げています。	
	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。	<input type="radio"/>		3か月～半年に1回モニタリングを行っています。教室の様子だけでなく、学校での様子やご家庭での様子を聞き取ったうえで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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>		定期的にガイドラインを読みなおし、児童の自立を念頭に日々の療育に繋げています。	
	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。	<input type="radio"/>		活動参加の判断や一緒に行う児童を誘うなどのちょっとした場面でも、自分がどうしたいのかを考え発信できるような問いかけや選択肢の提示を行い、自己選択の機会を設けています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	<input type="radio"/>		児童発達支援管理責任者が中心となっておりますが、児童の様子をよく理解した職員も参画しています。参加した際は、他職員にも内容を共有しています。	
	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。	<input type="radio"/>		近隣の病院と連携して、診断や発達検査の実施を行っていましたなど環境が整っています。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、児童の情報を聞き出せるようにしています。	
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	<input type="radio"/>		保護者の方を介して下校時間を把握し対応しております。送迎では到着10分前後の連絡を入れ、スムーズな引き取り・引き渡しになるように対応しています。送迎時の対応やお迎え時に引き継いだ事項は、電話連絡もしくは帰りの引き渡し時に伝えています。	
	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。	<input type="radio"/>		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。	
	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。		<input type="radio"/>		今年度については該当する児童がいなかったため、放課後等デイサービスから福祉サービスへの移行は行っておりません。今後必要に応じて場合は対応してまいります。
	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。		<input type="radio"/>		現在の所は、予定をしておりませんが、必要に応じて対応してまいります。

携 帯	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、地域のお祭りなどに参加する際に、他のこどもと交流する機会を設けております。	
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		区が実施している地域のネットワーク会議に参加しております。	
	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保護者と話す機会を設けると共に、HUG（アプリ）で今日の様子を写真や文章で公開しています。	
	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（ペアレンツ・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。		○		質問や相談に対して随時、児童との関わり方、声掛けや対応の仕方等について助言等は行っておりますが、具体的なペアレンツ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していきます。
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。	○		契約の際に書類の読み合わせを行っています。変更点がある場合は、その都度書類を作成して周知を行い、同意をいただいております。随時職員への質問も受け付けています。	
	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。	○		契約時、モニタリング時、療育後のフィードバック時に保護者の意向を確認すると共に、児童にもどんな活動を行いたいかを質問し、取り入れられるか検討をしています。また、サービス提供記録に対し、保護者からコメントが出来るようになっており気になる事があった際にやり取りがしやすくなっています。また学校やご家庭での様子はどうかも質問するようにしています。	
	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。	○		モニタリング時に保護者の方と相談をした内容を反映して作成し、ご確認後サインをいただいている。	
	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。	○		保護者の方の様子やご相談内容に応じて適宜お声がけを行い、その場で対応可能な相談は当日に、時間を要する内容については別途面談の機会を設けて支援を行っています。また、電話やHUG（アプリ）等も活用し、助言や情報提供を行うとともに、相談後の状況についても継続的に確認するよう努めています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		夏祭り、クリスマスコンサート、ドッジボール大会等の行事を実施し、また同グループ教室との合同イベントも開催することで、保護者やきょうだい同士が交流できる機会を継続的に設けています。	
	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。	○		ご意見をいただいた際には速やかに上席に報告し、解決に向けて迅速な対応を心がけています。	
	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。	○		毎週金曜日にSNSを更新し、療育中の様子を発信している。	
	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方の同意を得た上で、十分に配慮し掲載を行っています。個人情報については鍵付きの書庫で保管し、個人情報の取り扱いに留意しています。	
	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。	○		意思疎通が図れるよう、児童に合わせて選択肢の提示やジャスチャー、筆談を行うなど、ひとりひとりに合わせた対応を行い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。	○		地域の学校をお借りして夏祭りやクリスマスコンサートを実施し、地域の方々や区議会議員の方にもご参加いただいています。	
	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。	○		各種マニュアルを策定し、教室に保管しております。各委員会を設置し、委員会が主体となって見直しも適時行っています。発生を想定した訓練は年に2回以上実施しています。	

非常時等の対応	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。	<input type="radio"/>		業務継続計画（BCP）を策定し、非常災害の発生に備え、食糧・飲料水の備蓄を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		契約時や年度更新時にアセスメントシートを用いて、既往歴や服薬状況、てんかん発作等の有無を確認しています。また、モニタリング時に内容の更新や服薬状況の変化を確認し、必要に応じて発作時の対応方法等の情報共有を行っています。	
	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。		<input type="radio"/>	保護者に食物アレルギーについても聞き取り、誓約書での同意をいただいた上でおやつの持参に協力いただいている。調理実習を行う際は、事前確認を必ず行い、体調の変化に十分留意しています。	
	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。	<input type="radio"/>		安全計画を作成し、研修・訓練を定期的に行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		契約時に緊急時引き渡しカードの記入とマッチコミの登録をしていただき、緊急時の連絡手段の確認を契約時に行っています。また、避難訓練を実施した際はHUGの活動記録で公開しています。	
	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。	<input type="radio"/>		ヒヤリハットが発生した際はその状況を教室職員だけでなく、同グループ職員にも共有し、職員の立ち位置や動きの振り返り、再発防止に向けた話し合いを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		東京都や大田区の虐待防止研修を受講しており、研修に参加した職員がその内容を基に伝達研修を実施しています。また、虐待防止委員会が主体となって研修も行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		契約時に身体拘束が認められる場面について説明し、同意書をいただいている。	