

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2026年2月2日				
児童発達支援・放課後等デイサービス ほっぷ・すてっぴ魚津						
		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。	5		体を動かして遊べるスペースが確保されている。	
	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。	5		基準配置を上回る支援員数を配置している。	
	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。	5		壁の装飾などを無くしシンプルにすることで落ち着ける環境づくりを心掛けている。	
	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。	5		座っての活動だけでなくボール投げなど体を動かして遊ぶこともできるように広く環境を使えるようにしている。	
	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		職員の見守りの中で、別室を使用し対応している。	
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。	5		毎日全員で支援ミーティングを実施している。	
	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。	5		年に一度評価表を作成していただき、その結果をもとに業務内容の改善につなげている。	
	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。	5		毎日のミーティングの中で職員全員の意見を把握している。	
	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。	3	2		
	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。		5		資格取得の機会はあるが、外部で研修を受ける機会が少ない。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		ホームページ上で公表している。	
	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。	5		面談を実施させていただいた上でご本人やご家族意向を反映した計画を作成している。	
	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。	5		作成した計画案を職員全員で確認した上で修正を図り、より良い計画作成に努めている。	
	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。	5		職員全員でサービス計画を策定している。	
	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。	5		日々の行動観察や支援記録、個別課題の遂行状況などをもとにインフォーマルなアセスメントを使用し確認している。	
	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。	5		面談を行い、家庭との連携の下、支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		毎日のミーティングの中で運動等のプログラムの立案を職員全員で行っている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		子どもたちの様子を見て、成長してほしい姿や育ってほしい能力を踏まえ、プログラムの見直しを定期的に行っている。	

	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。	5		必要に応じて個別対応を行っている。	
	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。	5		毎日実施している。	
	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。	5		毎日実施している。	
	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。	5		日々の支援記録や、会議録などを残し、支援の検証や改善につなげている。	
	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。	5			
	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。	5			
	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。	5		個別課題の提供時や自由遊び、おやつ時間などでは複数の選択肢を用意し、こどもが自ら選ぶことで自己決定を促している。	
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5		管理者や児童発達支援管理責任者が参画している。	
	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。	5		関係者会議等に参加し、関係機関との連携を強化している。	
	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。	5		毎日の送迎時に学校での様子を伺ったり、ケース会議を通して、情報共有できている。	
	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。	5		パーソナルシートの作成を依頼したり、ケース会議に出席するなど、他機関との連携強化に努めている。	
	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。	3	2		
	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。	5			
	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。		5		個人情報の流失を防ぐために、他機関との交流を控えている。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5			
	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。	5		送迎の際などに、子どもの状況について情報共有を行っている。	
保護者への説明等	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。	4	1	親子活動イベント等を実施し、情報提供を行っている。	
	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。	5		契約時に説明している。	
	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。	5		計画作成時にモニタリングを行い、ご本人意向や保護者意向を伺っている。	
	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。	5		計画作成後に、支援内容の説明を行い、保護者確認署名をいただいている。	
	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。	5		家庭等からの希望があった際には面談を実施している。	

	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。		5	親子活動イベント等を実施し、保護者交流を図れる機会を設けている。	保護者同士の交流を図るような機会は少ない。
	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。	5			
	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。	1	4	行事やイベント等はチラシで発信している。	ホームページやSNSなどを更新する頻度は少ない。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		必要のなくなった書類はシュレッダーにかける、個人情報を書かれた書類は不必要に外部に持ち出さない等を行い、留意している。	
	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。	5			
	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。		5	事業所に招待することはないが、イベント等で地域（公共施設利用やイベント参加）に出て行くようにしている。	個人情報保護のため、地域との交流を控えているため、機会が少ない。
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。	5		マニュアルを策定し職員間で共有し、訓練を実施している。	
	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。	5		年二回の避難訓練を計画している。	
	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。	5		利用開始時にパーソナルシートを作成していただき、アレルギーや病気などについて事前報告していただき対応している。	
	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。	5		食事提供なし、おやつ提供のみアレルギーのある方に対してはご家庭でおやつの準備をしていただいている。	
	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。	5			
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	5			
	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。	5		ヒヤリハット案件が発生した場合、当日に対策会議を実施している。	
	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。	5		虐待防止委員会を設置し、年2回以上の研修を実施している。	
	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。	5		身体拘束等適正化委員会を設置し、マニュアルを作成している。	