

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		はんざわ体操クラブ		公表日		2026年 3月 10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				
	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。	10		・利用者の人数に応じて、必要な職員を配置しています。	・職員が送迎時に抜けたり、利用者が常に側で支援が必要な場合も含めて、全体の様子が見守ることができる配置を行っています。	
	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。	10		・使用道具などは写真を掲示し、必要な時に提供できるようにしています。活動場所を分けて行う場合は、いつでも連絡が取れるように電話機を用意しています。室内はバリアフリーです。	・出来るだけ利用者のニーズに合わせて、可能な場合には場所を分かれて活動しています。どの場所を利用していても、見通しの良い環境を整えています。	
	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。	10		・利用者の活動内容に合わせて場所を区切るなどの工夫や必要に応じてテーブルを用意しています。活動場所は毎日、清掃を行い定期的に消毒を行っています。	・利用者が気持ちよく活動出来るように努めています。	
	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		・活動内容に応じてログハウスの使用を希望される時にも使用する事に対応しています。	・集団活動が苦手な気持ちの可々する時にログハウスを使用する事がありますが、気持ちの逃げ場にはならないようにタイミングや時間を設けています。	
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。	7	1	・毎日、職員間で当日の確認や反省を行い問題点についての話し合いを行っています。今後の対応に必要な情報を申し送りノートに記載しています。	・反省点や今後の課題としての情報が休みの職員に伝達漏れが無いように、いつでも連絡ノートで閲覧できるようにしています。	
	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。	8		・毎年、アンケートを配布しています。	・回収したアンケートは、職員が内容について把握し、改善が必要な時には会議等で改善に努めています。	
	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。	7		・職員会議を毎月行っています。	・改善が必要な場合には、会議で報告し今後の改善方法について話し合いを行います。	
	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。	3	3	・第三者による外部評価は行っていませんが、年に2回の面談を行っています。	・問題や改善が必要な場合には、都度、職員間で周知し、改善に繋がるように対応しています。	
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	5	3	・会議での話し合いや職員向けの研修を行えるタイミングで行っています。	・研修を受講する機会が余りないという意見があったので、定期的に研修を組み込んで行っていききたいと思います。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		・個別に計画書の中で5領域や目標と必要な支援を作成し、ホームページにて公表しています。	・必要に応じて、定期的に見直しを行います。	
	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。	9		・保護者との面談やアセスメントに基づいて、必要な支援方法を分析しながら個別支援計画書を作成しています。	・保護者や本人が求めるニーズに近づけるように、無理のない計画書を作成するよう努めています。	
	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。	8		・日々の本人の状況を日常的に話し合い、必要な支援とはどんな事なのかを職員間で確認したり、年に2回のモニタリングを行っています。	・本人や保護者が求めている支援が出来るように、適切な計画を立てています。	
	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。	8		・計画書はいつでも閲覧できるように管理し、職員間で日々利用者についての意見交換を行っています。	・計画書には、必要な支援を理解し活動に対して職員が共有を持てるようにしていきます。	
	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。	8		・標準的なアセスメントを使用しています。	・日々の行動観察を含み、インフォーマルなアセスメントを確立していきます。	
	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。	8		・利用者にとって必要な支援をアセスメントや面談を行いながら、作成し、具体的に支援内容の目標を立てています。	・ガイドラインに適した内容で利用者が必要とする支援を計画書に内容を記載し、保護者に面談で確認している内容をもとに設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	5	・職員間で日々の確認をして全員で支援を行っています。	・活動プログラムの立案をチームで行っていないという意見がありましたが、グループ分けは設定していません。職員全体で責任感を持って、支援を行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	3	・時期や状況に合わせて活動内容を変更したり、利用者のニーズにできるだけ合わせられるように工夫をしています。	・どちらかと言うと固定していると思う。や体育館やテイルームでの活動や季節に合わせて、屋外活動も取り入れる。・自由遊びがメインなので固定していない。と言う意見がありました。	

供	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。	8	1	・日常生活や利用時の活動に合わせて、計画書を立てています。・個人で行う目標や集団活動での目標を組み込んでいます。	・生活の場面に寄り、必要な支援が変わりますが色々な場面で必要な内容を取り入れ支援しています。
	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。	4	5	・前日の申し送りや、注意事項を確認しています。・気づいた点には、職員間で共有し次の日に申し送りを送っています。	・出来ない日もある。と言う意見がありましたが、特に問題がない日には意見交換が必要ない場合もあります。
	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。	3	6	・その日の反省点や問題点は必ず職員間で話し合いを行い、次回の注意事項として必要に応じて申し送りノートに記載しています。	・出来ない日もあると言う意見がありましたが、口頭で伝えきれない時には申し送りノートに記載して職員が共有出来るように心がけています。
	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。	8		・毎日、利用者の活動内容を記録しています。保護者には連絡ノート、職員は日報として記録しています。	・業務日報に記録している。・打ち合わせはないが、必要事項は共有ノートで共有している。と認識し行っています。
	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。	6		・年二回モニタリングを行い、利用者に適した計画書になる様に行っています。	・モニタリングに合わせて、計画書の内容を変更しています。
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	5		・ガイドラインに合わせて支援内容を計画しています。	・利用者の負担にならずに、必要な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。	8		・利用者が気付ける内容や出来る事を目標にしています。	・自分で行動を考えたり、自分の出来る事を目標に支援をしています。
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7		・相談事業所、サービス担当者会議、関係機関との会議があれば出来る限り参画します。	・出来るだけ会議に参加していきたいと思えます。
	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。	6		・必要に応じて対応していきます。	・利用者に必要な機関と共有して必要な支援をしていきます。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	9		・特に送迎についての対応やトラブルについての対応を行っています。	・学校の行事や下校時刻については、保護者と連携し確認を行なっています。
	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。	9		・必要に応じて対応しています。	・出来る限り情報を共有できるように努めます。
	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。	6		・障がい福祉サービス事業所からの依頼を受けた事が無いですが、情報としてお伝えする事は出来ます。	・依頼がある場合は情報としてお伝えしていきます。
	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	3	・保護者や利用者の対応に支援センターを利用しながら、必要に応じて助言を受けています。	・支援センターを利用している方に限っています。
	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。	3	4	・児童館との交流はありませんが、体操教室に参加されている一般者との活動をしています。	・一般の体操教室に参加しているので、交流の機会が持っています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	1	5	・機会があれば参加していきたいと思えます。	・出来るだけ参加出来るように努めます。
	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。	8		・連絡ノートやその日の出来事など、状況や様子が分かるように理解を図っています。	・連絡ノートの活用があります。・送迎時に直接支援員から説明したり、必要によって電話連絡を行っています。
	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。	4	3	・保護者からの意見や情報を頂き、活動中に適応する場合には意識して支援を行っています。	・保護者が理解できるよう、説明を行います。
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。	8		・契約時に内容を確認し、理解を求めながら説明を行っています。	・都度、契約や面談時に行われています。	
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。	9		・放課後デイサービスの提供は、都度、保護者の意向を確認し、利用者の最善方法を考え支援しています。	・利用者に無理な負担にならないように、意思を尊重し計画書により近づけるよう支援していきます。	
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。	9		・保護者に計画書の内容についての意見や状況を確認しながら同意を得ています。	・都度、確認や説明を行い同意を得ています。	
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		・年二回の保護者との面談を行い、日常的に相談や要望を聞きながら確認し、支援を行っています。	・今後も定期的に情報共有を行いながら面談を行い、困りごとに対応していきます。	

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。	2	5	・活動の支援や保護者会等の交流はありませんので、交流する機会を設けるよう努めます。	・今後、企画を立てられるよう努めます。
	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。	9		・苦情については会議を行い、社内での連絡や伝達方法、確認をしています。	・苦情が出た場合には、速やかに対応し最善の対応、体制を整えていきます。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	4	3	・定期通信は発行していません。活動内容や連絡体制等の情報を連絡ノートでお伝えしています。	・定期的に通信を発行したり、SNSを通して保護者に発信する事はあまりないですが保護者には情報が伝わるよう努めています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	1	・個人情報の取り扱いには、十分留意しています。	・個人情報の管理は、職員以外の人には目に入らないよう管理しています。
	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。	8		・日頃の支援の時に、本人の意思を確認したり、面談で保護者と確認を行っています。	・計画書に基づいて、意思や気持ちのあり方を確認しながら支援を行っています。
	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。		5	・地域のイベントに参加する機会を設けています。	・地域住民を招待したり、参加出来るような行事は行っていませんが、職員間で意見交換を行い行えるように努めます。
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。	8		・各マニュアルを作成して、訓練を行っています。	・年2回の火災訓練を行っています。定期的に、見直しや改善を行います。
	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。	8		・業務継続計画（BCP）を策定し、非常時にの発生に備えます。	・必要な改善があれば、最善を尽くせる事に努めます。
	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。	9		・都度、面談やその時の体調によって預かる服薬は、支援員が管理して服用して頂いています。	・発作については、保護者から情報を共有して頂き、連携を図っていきます。
	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	・事前に確認している、個人のアレルギーに対する情報を職員で共有し掲示しています。	・昼食、おやつ時に間違いがないように、情報を管理しています。
	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。	7		・安全計画を作成し、定期的なチェック、研修、確認を行なっています。	・安全計画書に基づいて、必要な改善があれば追加して行います。
	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。	8	1	・社内ですべて安全強化に努めています。	・家族等との連携が図れるように、必要に応じて周知できるように努めます。
	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。	9		・定期的に行われる会議に、過去のヒヤリハットに基づいて改善されているかを確認して行きます。	・ノートや報告書を聞いて職員に周知確認していますが、定期的に確認や改善方法がされているかを会議で確認して行きます。
	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。	7		・社員研修で虐待についての研修を年数回に分けて行っています。	・虐待についての知識を深めるために、今後も研修を行って行きます。
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。	5	1	・契約書に必要な場合には保護者に十分な説明を行い、理解の上行う旨を記載しています。	・今現在は、身体拘束が必要になる対象者はいませんが、今後必要な場合には支援員間での支援方法を細かく確認し、十分に理解して行きたいと思っております。	