

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		子どもの広場高畑				公表日	2026年 2月 26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。	4		限られたスペースの中で相談室等確保できている。また適度のスペースを保てるスペースを確保できている。	建物の構造上、学習と遊びを分けることができない為、パーティションを使用するなどして分けることを検討。	
	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。	4		非常勤職員を配置し、利用時の目が行き届くように配置している。	非常勤の勤務曜日や体調不良により、ヘルプが必要になることも今後出てくる可能性あり。	
	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。	3	1	見える化されている。子どもの特性に合わせて配慮している。	事業所が二階にあるため、建物の構造上バリアフリー化が難しい。	
	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。	4		毎日掃除を行い、整理整頓を心掛けている。また空気清浄機等を使用し、清潔な環境づくりを心かけている。	長期休暇など学習するために机や椅子が足りなくなる時がある。スペースの確保、工夫が必要。	
	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。	4		相談室を一時的に休憩スペースにして使用することを許可している。	休憩スペースが狭いため、一度に複数人が使用することが難しい。	
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。	4		定期的に会議を実施し、支援方法や業務改善の検討を行っている。	非常勤が参画できる機会が月1程度しかないため臨機応変に対応していく必要がある。	
	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。	4		保護者の意向、本人の意思を確認をしながら業務に努めている。アンケートを実施、業務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。	4		毎朝ミーティングをし、意見交換を行っている。また状況に応じて上司と個人的に話をする機会を設けている。	社内全事業所で職員の意見を共有していくことを検討する。	
	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。	2	2	社内報委員会と連携を取っている。	今後、全事業所と連携を取り、検討をしていく。	
	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。	4		eラーニングの導入や社内研修、社会福祉協議会研修に参加をしている。	研修で得たことの情報共有する機会を確保していく。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		事業所の特性などをまとめ支援プログラムを作成し、公表をしている。	保護者や関係者が見やすいフォーマットに変えていくことを検討している。	
	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。	4		個々で面談をし、アセスメントを行っている。また子ども、保護者双方の意見を取り入れ、提案をし、納得、理解をしたうえで計画を作成している。	発語が難しい利用児に対しての本心の聞き取りができず、保護者を通じてになってしまふ。	
	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。	4		検討者会議を職員全員で行い、子どもの最善の利益を話し合い共通理解を行っている。	今後非常勤職員も含め検討者会議を行うことを検討していく。	

適切な支援の提供

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。	4		サービス計画を作成するにあたり、検討者会議を行う為共有されている。	非常勤職員にも随時共有していく。
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。	3	1	毎日記録を記入し、記録とアセスメントを照らし合わせ確認を行っている。	気づきがあった場合は細かく記録しておく。
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。	4		ガイドラインに沿って5領域を含めた支援内容を検討し、保護者や本人に確認し、設定をしている。	地域支援も取り入れていけるように広報部会等出席し、情報を集めていく。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		一人ひとりに適した活動を目指し、様々な経験ができるように会議で検討し、プログラムを作成している。	車内の他事業所に所属する臨床心理士等の意見も取り入れ、視野を広くしていく。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		それぞれの専門分野の知識、意見を取り入れ、季節のものを取り入れるなどして固定化しないようにプログラムの見直しを行っている。	本やインターネット、研修等からの情報収集をし、違う視点からの活動内容を検討できるように工夫していく。
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。	4		本人のニーズを中心に保護者の意向も取り入れ、個別活動、集団活動を組み合わせ計画を作成していく。	集団活動が苦手な子どもに対しての対応等研修を設けていく。
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		毎朝のミーティングで前日の振り返り、情報共有を行い、当日の段取りや支援方法の確認を行っている。	送迎の変更等迅速に連絡、対応ができるように工夫していく。
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。	2	2	送迎等で職員がそろうことが難しい為、翌日に振り返りを行っている。気づいたこと、共有しておきたいことがあればメモ等に残し翌日に共有できる体制を整えている。	個人情報の為、メモ等の取り扱いには配慮する。
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。	4		記録記入前に情報共有を行ってうえで記録を取っていきます。話し合いを行い、支援の改善につなげている。	非常勤は朝のミーティングに参加できないため、出勤時に記録に一通り目をとおしてから業務を行ってもらう。
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。	4		半年に一度、モニタリングを実施している。相談支援員と連携をとり、デイサービスでの様子を伝え、計画の見直し等を行っている。	外国の保護者に対しての放課後等デイサービス計画の必要性を伝えることが難しい。翻訳機能等使い、工夫をしていく。
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。	2	2	子どもの特性を十分に観察をし、活動内容を工夫して組み合わせ支援を行っている。	地域交流の機会の提供について実施できていないため、広報部会に出席し、情報収集する。
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。	4		見える化し、複数の選択肢を用意すること、非言語的コミュニケーションを取り入れ自己決定ができる工夫をしていく。	発語の難しい子どもに対しての対応等についての研修受講、依頼を検討する。
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。	4		入所時から関わりがある職員、保護者と情報共有を行っている職員が参画している。	今後、よりよい支援を行うための経験ができるように経験の浅い職員も一緒に会議に参加することを検討していく。
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。	3	1	保護者を通じて主治医と連携をとっている。またなごや発達クリニックと連携をとり、アドバイス等を受けている。	新一年生が入所する際には保育所等関係先と連携が取れるように対応していく。
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。	4		学校の担任と情報共有を行っている。行事予定表や送迎等の対応、協力を依頼し、適切に行っている。	個人情報（学校だより等）を配布していない学校がある為、緊急時保護者と連絡が取れないときの対処が課題。

関係機関や保護者との連携	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。	1	3	保護者より保育所等から得た情報を共有をしてもらう。	今後新一年生が入所するときは保護者の許可を得て保育所等と情報共有をしていくことを検討。	
	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。	4		相談支援員を通じ、移行先へ情報を提供している。	セルフプランの場合、書面等でこれまでの支援内容をまとめ移行先に伝えるかを検討。	
	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。	3	1	部会等に参加し、地域のバイザーから助言をいただきより良い支援につなげている。	全職員が参加ができない為、研修内容を共有する時間をしっかり確保していく。	
	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	3	ウイルス感染流行時は交流等深めることは難しいが公園に出かける等して地域のほかの子ども達との交流の機会を設けている。	今後児童館に出向いたり、地域行事に参加する等して機会を作っていく。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	3	1	相談支援部会や人材育成部会等参加している。	送迎等の関係により時間によっては参加が難しいことがあります。また、職員全員が経験・参加する段取りをしていく。	
	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。	4		連絡帳や電話、送迎の引き渡し時に自状況を伝え、支援方法等確認をしている。	保護者から状況を伝えやすいように、定期的に状況確認できるように検討をしていく。	
	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		ブレインジムや家族発達応援セミナー等研修の案内を伝え、情報提供を行っている。	就労している保護者が多く、日程調整が難しいため、土日開催の研修を提供できるように検討していく。	
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。	4		契約時に詳しく説明をしている。また、今後随時説明をすること、質問があれば受け付けることを伝えている。	説明が難しいと保護者が理解できない為、簡潔にまとめて説明をする。また、外国の保護者に対しても伝え方に工夫が必要。	
	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。	4		担当者会議では保護者と子どもに参加していただき意向を確認している。保護者だけでなく子どもにも内容が理解できるように簡単な言葉で確認を行っている。	発語が難しい子どもに対しての意向が探りにくい。保護者の意向が中心となってしまうことが今後の課題。	
	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。	4		サービス計画を提示し、各支援内容を分かりやすく説明をしたうえで同意、理解を得ている。外国の保護者に対しては簡単な日本語、ジェスチャーを交えて説明を行っている。	障がいのある保護者に対しての説明の仕方の工夫、研修受講が必要。	
	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。	4		その都度、内容を職員間で話し合いまとめた支援方法を保護者に助言を行っている。	面談に積極的に参加していただけるように日程を複数提示、土日開催を検討する。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		4		就労している保護者が多いため、父母の会の活動を積極的に取り組んでいくことができていない。	保護者同士の交流が必要かどうか、アンケート等で意見を集めることを検討する。
	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。	4		体制を見直し、苦情内容について話し合いを重ね、保護者、子どもに報告をしている。また、迅速な対応を心がけている。	非常勤職員にも苦情内容と改善案を速やかに共有する。	
	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。	4		子どもに対しては事業所内に掲示し、情報を伝えている。また、Instagramや公式ライン等を活用し、活動の様子やスケジュール等を掲載し、情報を伝えている。	日本語が止めない外国の保護者に対してGoogle翻訳を活用し、発信しているが翻訳があっているかは不明。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		鍵付き書庫にて個人情報や記録等の書類を保管している。個人情報を使用する際は同意書の内容に沿って取り扱っている。連絡帳は事務所に保管をしている。	Instagram等SNSに投稿する画像の背景に個人情報が移っていないか厳重に確認を行う。	

	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。	4		口頭で伝わりにくいことは見える化をし、紙での案内やメールを使用して情報伝達を行っている。また状況に応じて文字の大きさや色を変えるなどしてわかりやすいように工夫している。	繰り返し伝えることや簡単な言葉で伝えることを常に心がけている。
	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。		4	事業所のスペースを考えると招待することは難しい。区役所の福祉展示等に参加をし、事業所の活動内容を公表している。	多機能事業所と連携をし、バザー等開催することを検討。また別会場を設ける必要がある。
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。	4		年度初めにマニュアルを配布、周知している。月に1度マニュアルによって訓練を行っている。	災害が起きたときに備え、引き渡し訓練の実施を検討する。
	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。	4		定期的に役割分担を確認を行っている。また、想定外のことも考え自分の役割以外のこともスムーズに行えるように備えている。	送迎中に災害が起きた場合の訓練も実施していくことを検討する。
	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。	4		利用契約時に保護者から服薬状況について詳しく情報を得ている。服薬が必要な場合、投薬依頼書をもとに誤りがないように確認を行いながら服薬をしている。	外国の保護者には投薬依頼書が伝わりにくい。そのため、電話やメール等で服薬内容を確認するか検討する。
	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。	2	2	保護者からの情報をもとに対応し、アレルギー同意書を得ている。	今後、契約時に医師の指示書がある場合、提示して確認をしていく。
	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。	3	1	安全計画を作成し、必要に応じて変更を行い、最新のものを使用している。	危機管理委員会と連携をとり、十分な安全管理を心掛けていく。
	51	こ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。	2	2		今後、危機管理委員会と連携を取り、周知段取りをしていく。
	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。	4		翌日には必ず事業所内で共有し、再発防止について話し合いを設けている。	状況に応じて事業所内の配置や設備等を変更することを検討する。
	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。	4		研修や部会に参加したり、社内ではジョブモデルでの映像を視聴するなどして、知識を得て対応できるように努めている。	様々な事例を知る機会を設ける必要がある。
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、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。	4		利用契約時に保護者と子どもと話し合い、説明を理解、納得していただいた上でサービス計画に記載をしている。	サービス計画の見直しを行うたびに状況が変化することから身体拘束についての説明を毎回行っていく。	