

【公表】放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名	はぐくみプラス
------	---------

集計期間：2025/12/18～2025/12/19

公表日：2025年12月29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。	100%		・法令基準を上回る広さの活動スペースを確保し、死角を排除した安全性の高いレイアウトと定員に応じたスペースを確保しています。 ・こどもが安全かつ落ち着いて活動できる環境を確保しています。	
	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。	67%	33%	・事業所内の活動時間帯においては、個別のニーズに応じた計画的な職員配置により、適切なサポート体制を構築できています。法令上の最低基準は満たしています。 ・利用定員やこどもの発達状況・特性等を踏まえ、必要な支援が行えるよう職員配置数は適切に確保しております。	・送迎時に一時的に職員配置が手薄になることへの対策が必須で、送迎専任スタッフの雇用検討、または送迎ルート・時間の効率化を図り、サービス提供時間全体で適切な人員配置の安定化を図る必要がある。
	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。	100%		・視覚支援を意識した見通しの良い構造化を実施。クールダウンや個別支援が必要な際に簡易パーティションで柔軟かつ即座に対応できる環境を整備しています。 ・こどもが見通しを持って行動しやすいよう、分かりやすく構造化された環境づくりに努めています。	・玄関の段差解消を検討する必要がある。
	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。	100%		・モップ付きのロボット掃除機を活用し毎日清潔に保っています。整理整頓と定期的な換気を行い、こども達が安心して活動できる環境を整えています。 ・生活空間は、日常的な清掃や整理整頓を行い、清潔でこどもが安心して心地よく過ごせる環境を心がけています。	・感染症対策として空気清浄機の性能向上や紫外線殺菌装置の導入など、次世代の衛生管理システムの検討を始める。

	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。	100%		・動かせるパーテーションを活用した個別スペースを柔軟に設けることで、感情の調整やクールダウン、集中を要する活動など、子どもの状態に応じた環境を即座に提供できる体制を整えています。	・必要な場合にはパーテーションを工夫し、落ち着いて過ごせる場所を使用できる環境を整えております。
	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。	100%		・ICTツールを活用したリアルタイムな意見交換により、現場の気づきを即座に業務改善へ繋げる「全員参画型」の体制を構築しています。 ・目標の共有や振り返りの方法については、今後さらに工夫・改善を行っていく必要があります。	・ICTツールの教育を徹底し、習熟度を一定基準まで引き上げる必要がある。
	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。	100%		・評価表は随時エントリーできるフォームを設けていて、年度ごとで集計しています。 ・収集した内容については職員間で共有し、支援内容や業務の見直しを行うなど、業務改善につなげております。	・「意見がどう反映されたか」のフィードバックを迅速化する。
業務改善	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。	100%		・いつでも聞いてもらえるが、反映されていないときもある。 ・ワークライフバランスを重視し、職員がいつでも相談・提案できる風通しの良い組織文化を醸成しています。 ・職員の意見を把握する機会には設けているが、意見の反映や業務改善への活用については、今後さらに検討・工夫を行っていく必要があります。	・キャリアパスモデルを導入しているが、必須力量の分析とフィードバックに公平性が欠けており今後AIによる分析を行う。
	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。	33%	67%	・現時点では未実施ですが、客観的な質の担保が必要と認識しています。	・第三者評価受審に向けた計画策定と予算確保を行う。 ・第三者による外部評価は現時点では未実施ではありますが、今後実施を検討してまいります。

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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・動画研修やeラーニングに加え、実践的なオリジナル研修と小テストを実施し、着実なスキルアップを構造化できるよう、研修後の報告で終わりではなくAIによる分析レポートをフィードバックし全体で共有しています。 ・研修内容は職員間で共有し、日々の支援や業務に活かせるよう努めております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の研修にも行き交流する機会があればと思う。 ・研修後の採点方式を標準化し、競争意欲と向上心を高める。
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ等を通じてプログラムを可視化。 ・ホームページにて公開しております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの公表に留まらず、そのねらい（SST、学習支援等）をより専門的に解説した資料を添え、保護者の理解を深める必要がある。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・緻密なアセスメントに基づき、子どもの強みと課題を分析。職員間での会議を経て、実効性のある計画を策定しています。 また、児童理解に関するチェック・リスト（生活面・運動・身体面、作業面、認知・言語面、行動・社会性・コミュニケーション面）をリスト化し保護者から施設からと言語だけに頼らず結果を可視化したツールを活用しています。 ・日常の支援記録や面談等を通じて適切にアセスメントを行い、こども本人および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おります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の脳内メモリだけに頼らず、デジタルで一元管理・共有する仕組みを構築する。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・現場職員がそれぞれの視点から意見を出し合うチーム体制を構築。 ・児童発達支援管理責任者のみでなく、こどもの支援に関わる職員個別支援計画作成会議に参加し、情報共有や意見交換を行っております。 	
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・計画内容を全員が把握しやすい形で共有し「誰が対応しても一貫した支援」ができるよう連携を強化しています。 ・Googleカレンダーを活用し職員間で適切に共有されており、計画内容を共通理解した上で、日々の支援が計画に沿って実施しております。 	

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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・評価ツールと日々の行動観察を併用しています。 ・日々の行動観察を中心にアセスメントを行っておりGoogleカレンダーを活用して確認しております。 	
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・将来の進路（移行支援）や地域での居場所作り（地域連携）を見据えた具体的な目標設定を行っています。 ・こどもの発達状況やニーズに応じて支援に必要な項目を適切に設定し、その上で具体的な支援内容を明確にしております。 	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・職員が案をそれぞれ出して組み立てている。 ・チーム全員でブラッシュアップする体制を整えています。 ・職員間で意見交換を行いながらチームで検討し、こどもの発達段階やニーズを踏まえた内容となるよう取り組んでいます。 	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・季節にちなんだプログラムを取り入れている。 ・季節の行事、SST、創作活動に加え常に新鮮な刺激のある環境を提供しています。 ・活動プログラムが固定化しないようこどもの興味・関心や発達段階、季節行事等を取り入れながら内容の見直しを行っております。 	
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・個々の特性を考慮しながら、個別活動と集団活動のバランスを調整しています。子どもの様子を職員間、その日のうちに共有しています。 ・個別活動と集団活動を組み合わせた支援は行っていますが、全員が参加困難な場合があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・未就学児、小学生の合同での集団遊びは年齢層が幅広く難しい。職員数が多いと良いと感じられる。 ・個別目標をより細分化し習熟度に合わせたスモールステップを設定する。

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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・細かな情報も共有できている ・その日の児童の状態に応じた役割分担の微調整を行っています。 ・午前中に行っております。 	
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・グーグルカレンダーにも書き込みをし、情報共有の漏れがないよう努めている ・全員の気づきを共有ツールに即時記録し、成功事例だけでなく、失敗やリスク予兆も包み隠さず共有しています。 ・Googleカレンダーで振り返りの機会は設け、共有方法や記録の活用を行っております。 	・個々のばらつきがあるため振り返りの質を向上させる必要がある。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・児童の具体的な発言や行動の変化を詳細に記録し共有できるようにしています。 ・Googleカレンダーで振り返りの機会は設け、共有方法や記録の活用を行っております。 	・記録されたデータをAI分析やキーワード検索し、特定の行動パターンに対する最適なアプローチを自動抽出するような次世代の記録管理を実現したい。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者面談の結果と照らし合わせ計画の軌道修正を迅速に行っています。 ・定期的にモニタリングを実施しこどもの状況や支援状況を確認した上で、放課後等デイサービス計画の見直しを行っております。 	・本人の納得感と目標意識を高める本人参画型の見直しを標準化する必要がある。
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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションを中心に社会性を学び生活スキルを上げる声掛けをしています。 ・複合的な経験による発達支援を実践しています。 ・活動内容に偏りが生じないように配慮し、総合的な支援につなげております。 	・5領域を網羅し、かつ複数を組み合わせた高度なプログラムへと体系化し直す必要がある。
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。	100%		<ul style="list-style-type: none"> ・児童が自ら選べる環境を整え、自分の意思が尊重される経験を積み重ねることで、自己効力感、意思決定の習慣を目的としています。 ・こどもが活動内容や関わり方について自己選択できるよう、選択肢を提示するなどの支援の工夫を行っております。 	・「選んで」終わりにしない支援への深化が課題です。

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。	100%		・事業所での具体的なエピソードや支援の成果を共有し、一貫した支援方針の構築に寄与しています。	・支援の質を均一化する体制を強化する。
	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。	100%		・相談支援事業所と多層的なネットワークを構築しています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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。	100%		・月ごとに学校の行事等確認をしています。 ・年間行事予定や下校時刻をデジタルで一括管理し共有しています。	
	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。	100%		・幼少期からの支援の継続性を重視し環境変化による児童の負担軽減を図っています。	
	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。	100%		・移行先でもスムーズに本人の特性が理解される準備を整えています。 ・現状該当なし	
	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。	67%	33%	・困難事例を客観的な視点から支援の見直しを行っています。	・ナレッジベースを作成、デジタル化し、職員がいつでも類似ケースの対応策を参照できる教育体制を整備する。
	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。	100%		・イベント開催により、施設に遊びに来て頂いている ・イベント行事に地域の児童、保護者を招いたり、公園での活動を通じて包括的な環境下での交流を促進。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	33%	67%		・地域の課題解決に向けた議論に加わり事業所としての社会的責任を果たす必要がある。
	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。	100%		・リトム帳に様子記録をしっかりと書いている ・送迎時の対面コミュニケーションを重視。保護者と「伴走」するようにしています。 ・送迎時に行っております。	

	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。	100%		・SNS等での情報発信に加え子育て相談室を実施しています。	
	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。	100%		・いつでもユーチューブで確認できるようにしている ・契約書、重要事項説明書に関しては動画をホームページに公開しいつでもご覧いただけるようにしています。 ・契約時に説明と共にyoutubeでの閲覧も出来る事をお伝えしています。	
	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。	100%		・児童本人の「やってみたい」「できるようにになりたい」という意思を普段から聞き逃さないようにしている。 ・面談等を通じてこども本人や家族の意向を確認する機会を設け、支援内容に反映できるよう努めております。	
	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。	100%		・「なぜこの支援が必要か」というを明確に伝えしています。 ・支援内容や目標について説明を行った上で、保護者から同意を得ております。	・デジタル署名システムの導入を検討し、保護者の事務負担を軽減したい。
	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。	100%		・いつでも対応させてもらっています。 ・保護者の孤立を防ぎ心理的なサポートを含めた包括的な支援を行っています。 ・状況に応じて、必要な助言や情報提供を行い、保護者が安心して子育てに向き合えるよう支援しております。	
保護者への説	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。	100%		・父母会は設けていないがイベントでの保護者交流の場を設けている。 ・保護者参加型のイベント、行事を実施し保護者間の交流も行えるよう工夫しています ・イベントを保護者参加可能にする事で、保護者同士が交流できる機会を設けております。	

明 等	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。	100%		・苦情対応の体制は整えていますが、周知方法や対応後の振り返りについては、今後さらに工夫・改善を行っていく必要があります。	
	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。	100%		・インスタグラム中心に行事案内や様子を伝えている ・インスタグラムやHPを定期更新し活動報告としています。 ・定期的にLINEビジネスにてお送りするとともに、ホームページやSNS等を活用し、日々の活動概要や行事予定、連絡体制などの情報を、発信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	100%		・データ管理を徹底し情報漏洩のないよう最大限考慮しています。	・今あるeラーニングに個人情報保護に関する定期的な研修、小テストを実施し、法令遵守意識の維持・向上を図る。
	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。	100%		・視覚的なスケジュール表や連絡手段の多様化（アプリ・電話・書面）を実践し情報の取りこぼしがないよう配慮しています。	
	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。	100%		・イベント開催をし、ドローンにも触れてもらっている ・地域社会の一員としての事業所を目指し、積極的な地域交流とインクルージョンの推進を行っています。 ・土曜日に開催するイベント日を活用して招待する機会を設けています。	・交流イベントを単なる追加業務にせず、通常の支援プログラムの一環（社会適応訓練）として統合する必要がある。
	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。	100%		・各種マニュアルを整備し、ホームページ上で公開し透明性を確保しつつ、職員も閲覧しやすくしています。	・より現場の動線に即した超実践的マニュアルへの随時改訂を行う。
	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。	100%		・BCPを整備し年間計画に基づき定期的に訓練を行って、訓練内容、記録をホームページ上で公開しています。	
	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。	100%		・事前に子どもの健康状態を把握し必要な情報を確実に把握しています。	・職員間の情報共有の確実性を高める必要がある。

非常時等の対応	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。	100%		・現状は対象児童がおりません。	
	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。	100%		・安全計画を策定し職員に対して毎月点検を行い、結果をホームページ上で公開しています。	・新任職員でも安全な運行・誘導ができる可視化された仕組みを作る必要がある。
	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。	100%		・安全計画の内容はホームページ上で公開し、お知らせと配信しています。	
	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。	100%		・すぐに職員で共有をし再発防止に努めている ・事業所内で共有し再発防止策を検討しています。	・職員に事前周知する予測型のリスクマネジメントを導入する。
	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。	100%		・第三者委員会を設置し第三者参加の元で委員会を開催し、指針、議事録をホームページにて公開しています。また、職員のストレスチェックを毎日実施し分析しています。	・早期発見のための具体的なチェックリストの作成する必要がある。
	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、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。	100%		・職員には定期的な研修を行い、職員一人一人が適切に対応できるよう教育と訓練を徹底しています。	・むを得ない状況を回避するための具体的な支援方法の習得に焦点を当てていく必要がある。