

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ひかり鳴神教室			公表日	2025年 3月 10日	
環境・体制整備	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	
	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。	○		・部屋数が増え、構造化出来るようになった。 ・和室が癒しを子供たちに与えてくれる空間になっている。	・クールダウンの部屋を設けたが、音漏れや数に限りがあり、使用したい子が使えない事もあり、もう少し効果的な使用を検討したい。
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。	○		・お子さんの様子に合わせ、柔軟に出勤職員で協力、連携し支援に当たっている。	・日によったり、時間帯によって支援員の人数が少なく感じたり、業務に影響が出そうな時がある。	
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。	○		・部屋数が増え、構造化出来るようになった。 ・スロープや手すり、介助しやすい広いトイレがありバリアフリー化が進んでいる。	・掲示物を増やしていきたい。 ・構造上の問題ではあるが、音漏れ、駐車場には配慮が必要。	
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。	○		・清潔で心地よい空間が提供出来るよう朝・夕の掃除を徹底している。 ・玩具やお子さんが手に触れる場所を消毒し衛生管理、感染予防に努めている。 ・活動やお子さんの気持ちにあわせ、部屋を分散化し使用。	・引き続き清潔で心地よい空間の提供を行う。 ・感染症対策も併せて行っていく。 ・子ども達が使用しやすい教室を目指し、子どもの希望を聞きながら教室作りを行う。	
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。	○		・お子さんの様子や活動、遊びを見て別室へ誘導したり、お子さんらの申し出により、個別の部屋や場所を使用出来るよう努めている。	・活動やクールダウン等が重なってしまうと時間を区切ったり、場所の移動をお願いする事もあり、部屋の使用については改善が必要。	
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。	○		・申し送り、職員会議、朝礼、職員会議の中で、おこない、多くの職員に参加してもらっている。その中で目標設定と振り返りを行っている。	・振り返り後の、反省が不十分な時がある。 ・お休みの職員への伝達が不十分になってしまう為、引継ぎ（口頭、書面）を工夫していく。
	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。	○		・送迎時や面談、電話でニーズの把握を行う機会を設けている。 ・内容については、朝礼や申し送り、職員会議内で共有し、話し合いにより改善策を検討し業務の改善に当たっている。	・家庭の事情で連絡が取りにくい家庭、予定が決まれない家庭との意向確認の難しさを感じている。
	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。	○		・申し送り、朝礼、職員会議を設けている。 ・提案内容を共有し、検討をへてより良い内容に改善できるよう努めている。	・勤務年数や、理解、経験が浅い職員は発言が少ない傾向になる。 ・事前に話す内容を伝える時間を作る、発言順番に配慮する等まんべんに意見を吸い上げる雰囲気を作る。
	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。	○		・第三者委員会が発足されていない為、実施に至らず。	・第三者委員会が発足した際は行っていく。
	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。	○		・研修を受ける機会が設けられている。 ・研修参加者は研修後、事業者内研修を行い、内容の共有を行い職員の質の向上に努めている	・職員人数の兼ね合いで、時間の確保、参加しなくても参加出来ない状況、参加者の偏り、参加機会が少ない。 ・業務の見直し、参加者、時間を確保していく。
環境・体制整備	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・全職員で話し合い、作成し公表している。	・公表はしているが、保護者への周知が低い。 ・ホームページに載っている事や、面談時に伝えていく。
	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。	○		・担当者や施設、アセスメントを実施している。 ・保護者ニーズ、子どものニーズを面談や送迎時、普段の会話の中から聞き取り作成している。	・保護者さん、お子さんからのニーズの確認を引き続き行い、それぞれにあった計画書を作成していく。
	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。	○		・ケース会議を開き、多くの職員に参加してもらい、意見を取り入れながら、計画に反映している。 ・ケース会議の中で、多面的に考える、共通理解、足並みを揃えた支援に繋がりがやすい。	・ケース会議を充実させ多面的にとらえていく。 ・共通理解に努めていく。
	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。	○		・計画作成時から共有する事で、計画に沿った支援が行えるよう、努めている。 ・利用後は、行動記録の中で、計画の反省を行っている。	・引き続き、計画作成時から参加してもらい、より理解した支援の提供に努めていく。

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。	○		保護者さんには郡山市から出ている共通アセスメントシートを使用している。 ・共通アセスメントシートや日々の行動記録をもとに確認している。	・人によって差が出ないよう、共通のアセスメント様式を用いて行っていく。
	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。	○		・こどもの支援に必要な項目は網羅されている。 ・ケース会議を重ね具体的な支援内容を設定している。	・職員のスキルアップを計りながら、具体的な支援の引き出しを増やし充実させていく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・月の担当者を中心に全職員で検討し、より良い内容の立案に努めている。 ・チームで検討する事で内容を充実出来る。 ・無理のない活動の提供に繋がっている。	・より良い活動が提供できるよう、引き続き努めていく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・固定化を予防するため、担当者が同じ月を担当しない工夫を取っている。 ・本やネット等も活用し、子どもの興味や関心、季節の活動を取り入れている。	・お子さんの興味や、発達に応じた活動の提供を意識し月案を立案していく。 ・偏らない活動を意識していく。
	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。	○		・個別活動と集団活動を組み合わせ計画を作成し、支援を行っている。	・必要に応じて柔軟に計画に反映していく事に尽力していく。 ・アセスメントや日々の過ごし方に注目していく。
	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。	○		・朝礼で、その日の活動や送迎について、職員の動き(役割)を確認しコミュニケーションが取れている。 ・チームで動く事を念頭に置き、話し合いを行っている。	・お子さんの状況によって、変更が出てきた時の連携、報連相をしっかりと行い、どんな時でも安定した活支援の提供に努めていく。
	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。	○		・支援後、申し送りの時間を作り、振り返りや気づき保護者さんからの話を共有している。 ・検討対応がある場合は、対応方法も協議する。	・より良い支援に繋げ、出来事を忘れないよう振り返りを継続していく。 ・振り返りの前に退社する職員(パート)に対して共有を行う。
	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。	○		・日々の記録を取っている。 ・アセスメントやモニタリングに活かし、検証や改善に向けて努めている。	・引き続き記録を取っていく。 ・アセスメントやモニタリングの際、検証出来る記入の仕方に心がける。
	23	定期的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。	○		・利用開始の児童は3か月に1回のモニタリング後、半年に1度のモニタリングを実施。 ・継続利用のお子さんは半年に1度のモニタリングを実施。 ・ケース検討会の中で、計画見直の是非を含め検討している。	・担当制を取っている為、1人が抱えるケースが多い。
	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。	○		・4つの基本活動を複合的に組み合わせ支援にあたっている。 ・様々な遊びや体験の機会の提供に努めている。	・遊びや、体験する機会の提供に努める。 ・将来を念頭に置いての支援の提供に努めていく。
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。	○		・活動の中に選択する内容を設定し、自分の気持ちを伝える、考える機会の提供に努めている。 ・決めた事に取り組んでもらい自己選択する力を育てている。	・選択できない児童に対しての選択をする機会が減ってしまう為、分かる事も増やし選択の機会を増やしたい。	
関係機関や保護	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。	○		・児発管や担当職員が参加している。	・子ども状況を理解した職員が参加していく。ゆくゆくは、会議に参加できる担当職員を育ていきたい。
	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。	○		・主に相談事業所、学校との連携している。 ・協力医療機関の体制を整えて居る。	・密な支援が提供できるような関係を築いていく。
	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。	○		・学校と情報の共有や調整を行っている。 ・学校での様子を確認でき、利用中の支援に活かしている。 ・保護者様を交えながら学校との連携をする時がある。	・学校によって温度差を感じる時がある。
	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。	○		・支援者会議を通じ情報共有、相互理解やスムーズな支援の切り替えに努めている。 ・相談員さんや保護者さんを通じて確認する事もある。	・事業所間の連絡を増やし理解に努めていく。
	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。	○		・支援者会議を通じ情報共有、相互理解やスムーズな支援の切り替えに努めている。 ・相談員さんや保護者さんを通じて行う事もある。	・以降の際、全家庭を対象にしていけない為、環境が変わっても不安なく環境に慣れていけるよう、情報の提供を行っていく。

護者との連携	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者さんを通し、結果の共有をおこなっている。直接的な連携や助言を頂く機会は少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・直接的な連携や助言を頂く機会は少ない。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・同建物内に併設している児童クラブと、遠足や調理レク、野菜の収穫等イベントを通し交流している。 ・地域のお子さんと公園活動で関わっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に交流を行う。 ・お子さんたちの理解にも繋げていく。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービス連絡会に児発管が年3回参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続して参加していく。 ・内容は職員に報告し共有していく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や送迎の様子を伝える中で、フィードバックをおこなっている。 ・保護者さんの話を傾け、共通理解や課題の共有に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フィードバックの充実させる。 ・保護者さんに分かりやすいツールを利用し伝えている。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレント・トレーニングはおこなっていないが、家庭での困りごとへの対応として助言や支援をおこなっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・助言を助言として伝わらな事があり、伝え方を工夫していく。 ・ペアレントトレーニングの情報を提供していく。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に、契約事項説明書、重要事項を用いて説明し、丁寧な説明を心がけている。 ・分からない所がないか確認しながらすすめている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・説明をしても忘れてしまうご家庭さんもおり、その都度説明を行う。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもや保護者さんの意思を尊重出来るよう、面談や、送迎時のフィードバックの中で確認する機会を設けている。 ・保護者さんに子どもの気持ちも伝える機会にしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの意思が確認出来ない場合もある為、普段から観察し、保護者さんに確認しながら意向の把握に努めていく。 ・話を聞いて欲しい保護者さんも多く、丁寧な関わりを心がけ、漏れがないよう配慮していく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成時、保護者さんに説明し同意して頂けた場合に署名捺印を頂いている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も継続し、説明をおこないながら、同意を頂いていく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者さんから相談を受けた場合は、面談、電話等どんな形で相談するのか確認し対応している。 ・相談内容に応じ福祉資源の提案や、助言を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者さんの意向を確認しながら相談のスタイルを決めていき、話やすい環境を整えていく。 ・助言が出来るよう、研修等に参加しスキルや知識を増やしていく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者同士の交流、兄弟同士で交流する機会の提供に至っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭によって、必要と感じている人もいる為、交流の機会を設けていきたい。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制がある事を契約時にお伝えしている。 ・苦情を受け付けた場合は、速やかな解決を目指し聞き取り、改善策を検討し、報告している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情が内容対応を心がける。 ・苦情を受けた場合は速やかな解決を目指し、真摯に対応していく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・わかり通信の中で活動中の様子や内容であったり、行事予定を発信している。 ・行事予定は、改めて別紙のお知らせとして詳しい内容を記入している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人、ご家族様が見て分かる内容に気を付け作成・発行していく。 ・行事予定は、準備が必要なもの、金額が関わる内容もある為、2週間を目安に事前配布する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報は、カギ付きの書庫で保管している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用後は置いたままにせず、書庫に戻し、カギをかけ、取り扱いには十分に気をつける。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に見通しが持てるよ全体と個人のスケジュールを活用している。 ・絵カードや文字カード、現物をみせたり、ジェスチャー目線、表情を見て意思疎通している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・意思疎通するためのツールを増やし、子ども達が言葉以外で発信できる物を増やしていく。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所との交流を設けたが、地域住民を対象にした機会は設けていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご近所さんと一緒に活動出来るイベントを考える。 ・地域のイベントに参加し、知ってもらおう努力を行う。 	
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルを策定している。 ・訓練の実施を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭より「分からない」との返答が多く、周知に至っていない。 ・職員会議内で職員で読み合わせの機会を作り理解を深めいざという時の対応を確認していく。 ・周知されるよう、わかり通信で発信していく。 	

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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画を策定している。 ・火災や地震に備え年2回、児童クラブベースとの合同訓練を実施している。 ・避難場所の確認、合言葉の確認を行い、お子さんの印象に残る訓練を工夫に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議内で職員で読み合わせの機会を作り理解を深めいざという時の対応を確認していく。 ・児童クラブベースとの合同避難訓練を実施していく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に服薬と持病の把握に努めている。 ・職員間で共有している。 ・連絡帳や、保護者さん、ご本人に服薬の確認や、様子が違う際は共有して対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の変化を細かく共有していく。 ・繰り返し職員間で共有し、何かが起きた際の対応が出来るよう周知徹底している。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書に基づき対応している。 ・アレルギーの疑いがあるお子さんも同様の対応を取っている。 ・代替えおやつで対応している。 ・アレルギーが出た時の対応を予め共有してい 	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーおやつを提供しないようダブルチェック対応をとっている。 ・おやつ作りや調理レクの際は、保護者さんに予め、確認を取り了承を得てから行っていく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・安産計画を作成している。 ・怪や我や事故に繋がらないよう死角を作らない、施設内外の点検を行い予防に努めている。 ・防犯ブザーを送迎車につけ送迎している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの安心、安全を守る。 ・死角や施設内外の見回りを行い、危険箇所を見つけた時には早急に改善していく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に重要事項説明書を用いて説明している。 ・送迎等、保護者さんの不安がある場合は、解消出来る方法を考え実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時お伝えはしているが、周知には至っておらず、分からないと保護者アンケートの結果が出ていた。 ・ひかり通院等で周知をすすめていく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットが起きた場合は、全職員で共有し、再発防止に向け検討を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットが起きにくい環境を作る。 ・死角が出来にくい職員の行動を取る。 ・コミュニケーションを取り、予防に努める。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待研修に参加し、内容は職員会議で報告してもらい、事業所内研修に努めている。 ・ぼーと内で委員会を発足し協議された内容を、事業所で共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修に参加し虐待について個々の理解を深めて対応に当たる。 ・委員会での内容を職員会で読み合わせしていく。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内に身体拘束が必要な方はいないが、ぼーと内で委員会を発足し協議された内容を、事業所で共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会での内容を職員間で読み合わせしていく。 ・必要な時が来るかもしれないと、想像し事業所内でも検討する。