（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	ユスタバ(ハーモニー)

公表日　令和7年　3月　２８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。	○		棚などを利用し、スペースの構造化を行う事で定員に対して適切なスペースを確保しています。	
	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。	○		配置基準より多くの職員を配置しています。	
	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。	○		活動、食事などスペースを構造化し、子どもたちに分かりやすい環境づくりをしています。	
	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。	○		毎日の掃除と、気になったところは補修をしながら清潔な環境を心がけています。	
	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。	○		個別を活用し、必要に応じて個別に部屋を使用できるようにしています。	
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、広く職員が関っているか。	○		クラス会議、SVなどを行い、振り返りを行っています。	
	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。	○		保護者向けの評価表を用いて面談を行っています。	
	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。	○		クラス会議やSV、人事考課を用いて職員の意見を聞き取る機会を作っています。	
	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。		○	第三者評価は受けていません。	
	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。	○		職員の年代や職種に応じた内部研修や、外部研修に参加しています。	
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。	○		2月に公表しています。	
	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。	○		日々の子どもとの関わりと保護者との面談を元にアセスメントを行い、支援計画を作成しています。	
	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、こどもに最適の利益を考慮した検討が行われているか。	○		支援計画の作成会議を行い、子どもの支援に対する職員同士の理解の共有を行ってから作成しています。	
	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 。	○		クラス会議、作成会議などで支援計画を共有し、それぞれにとに支援を行っています。	
	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。	○		共通のアセスメントシートを使用してアセスメントを行っています。また、日々の記録やクラス会議からも確認をしています。	
	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。	○		放課後等デイサービスガイドラインを踏まえ、その内容を盛り込んだ支援計画を作成しています。	
	17		活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		クラス会議やQSVOPで活動プログラムを立案しています。	
	18		活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		週末の活動の他に、季節の製作や、その季節に合わせたお出かけなど行っています。	
	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。	○		集団活動を基本に行いながら、その子に応じた個別活動を設定して行っています。	
	20		支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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。	○		毎日の朝の打ち合わせを行い、実際に支援に入る前にその日の体制の確認を行っています。	
	21		支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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。	○		退勤前にその日の振り返りを行い、必要事項の申し送りを行っています。	
	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。	○		毎日の記録の打ち込みを行っています。	
	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。	○		半年に１度モニタリングを行い、支援計画の見直しを行っています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		職員同士でガイドラインの確認を行い、日々の活動に組み込んでいます。	
	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、自己決定をするを育てるための支援を行っているか。	○		ミーティングのやり、設定活動の中でもチども自身が選択できる機会を設定しています。	
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。	○		事業所の職員の中で、家族や子どもの状況を理解している職員が参画しています。	
	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。	○		必要に応じて、児童相談所、保健センター、東京児童相談所、学校等との連携会議を行っています。	
	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（就学時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	○		保護者を通しての連絡や、学校送迎の際の直接のやりとり、必要に応じての直接の連絡をしています。	
	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。	○		就学時の引継ぎを行い、情報共有をしています。	
	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。			対象の児童はいませんでした。	
	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 。	○		法人内のセンターが主催するセンター研修に参加をしています。	
	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。	○		地域へのかかわりとしては公園等で子ども同士の関りの機会を大切にしている。	
	33		（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		法人として、子ども部会等に参加しています。	
	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。	○		必要に応じての面談や、電話連絡などを通して、子どもの状況の共有を行っています。	
	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。	○		グループカウンセリングと、年2回の親子発達支援を行っています。	
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。	○		契約時に、児童発達支援管理責任者から説明を行っています。	
	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、こどもの障害の利益や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。	○		面談時に意向を聞いたり一緒に必要な支援を話したりして共通の思いのプランが作成出来るようにしている。	
	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 。	○		児童発達支援管理責任者が面談を行い	
	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。	○		電話相談や、必要な時には面談等をし、支援につなげています。	
	40		公園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。	○		保護者参加の行事を中心に談話行って交流の機会を持っています。	
	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。	○		クラス職員を中心に苦情はいつでも受け付けています。事業所に苦情受けボックスを設置している。法人の苦情処理のマニュアルに沿って、迅速に対応しています。	
	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。	○		毎月おたよりを発行しています。また、HPやインスタグラム等でもブログなどで活動や行事の様子をお伝えしています。	
	43		個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類は鍵のかかる書庫に保管しています。	
	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。	○		本人たちに伝わりやすい言葉がけを心がけています。保護者の方には、電話連絡やがくプリを交えて情報伝達を行っています。	
	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。	○		運動会などは地域のグラウンドをかりて行っています。	
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。	○		マニュアルは事業所内に掲示しています。実際の場面を想定し、ロールプレイを職員研修として行っています。	
	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。	○		BCPを策定しています。毎月の避難訓練を行っています。	
	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。	○		契約時のアセスメント時などに服薬、予防接種、てんかん発作等について必ず保護者と確認しています。	
	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。	○		毎年、アレルギーについての聞き取りと面談、医師の診断書を提出してもらい、それに基づいて対応しています。	
	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かで支援が行われているか。	○		安全計画を作成し、そのための職員研修を行っています。	
	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 。	○		安全計画に沿って、年間の研修やロールプレイ、練習を行っています。	
	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。	○		法人内の安全委員会で事故とヒヤリハットの集計をし、再発防止策の検討を行っています。	
	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。	○		法人内に虐待防止委員会を設置し、法人の全体研修で虐待防止の研修を行っています。また、アンガーマネジメントの練習を毎週行っています。	
	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、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。	○		身体拘束に関する委員会を設置し、適正化に努めています。	