（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	フォーリーフはなみずき校

公表日　令和７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	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。	１８	0	スケジュールに合わせて机等の配置を変えています。	体を動かす活動がある時には、家具へ衝突する可能性などのリスクを考えて準備していきます。
	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。	１５	3	毎日、それぞれの活動で担当を明確にして支援を行っています。	支援方針を全職員に共有し、共通理解を目指していきます。
	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。	１８			
	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。	１８			
	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。	１５	3	専門支援では、活動に集中できるよう個室で少人数での開催をしています。	クールダウンができる空間を確保していきたいと思います。
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。	１５	3	会議の時間を設け、目標設定や振り返りを実行しています。	一部の職員だけでなく、全員が参画できるような仕組み作りを考えていきます。
	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。	１７			
	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。	１６	2	意見が出た場合、職員で話し合い改善策を考えて対応しています。	全職員の意見を定期的に聞く機会を設けていきます。
	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。	１１	3	会社の上司や、他施設の意見を業務改善に活かしています。	評価用紙を作るなど、問題点を明確に把握できるような仕組みを考えていきます。
	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。	１７			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	１７			
	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。	１８			
	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。	１８			
	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 。	１４	3	作成時に職員で共有する機会を設けています。	その場にいなかった職員にも必ず共有できるよう対策を考えていきます。
	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。	１７			

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	フォーリーフはなみずき校

公表日　令和７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
適切な支援の提供	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。	１７			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	１６	1	SSTや行事レク、季節の工作等を役割分担してプログラムを立案しています。	担当以外の職員でも「やってみたい」という前向きな意見が出た場合、職員全員で実現に向けてサポートしていきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	１８			
	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。	１７			
	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。	１７	1	職員全体で役割分担を決めて支援前に共有しています。	目的の共有もしていくことで、支援の意図を共通理解できるよう努めていきます。
	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。	１３	3	支援終了後、速やかに報告連絡相談をし、今後の方向性等を話し合っています。	送迎等で、振り返りの時間を取れない職員との情報共有の時間を翌日等で取っていきたいと思います。
	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。	１８			
	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。	１７	1	１人の対象児に対し、半年に１度のモニタリングを実施しています。	支援計画に沿った支援を行うため、３か月に１度は見直し等の機会を設けていきたいです。
	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。	１７			
	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。	１５	2	自分で選択する機会を確保すると共に、自己決定を尊重する姿勢で関わるよう意識しています。	自己選択できる機会を増やし、自己決定をする力を育んでいきます。
関係	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。	１７			
	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。	１６	1	保護者の方、必要に応じて学校や相談支援専門員の方と連携し、情報共有や支援方針を考えています。	今後、医療機関との連携も目指していきます。
	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。	１７	1	学校と、下校時の対応を話し合い、安全を確保して送迎を行っています。学校の行事予定表を毎月把握して送迎の計画を立てています。	送迎に携わる職員以外にも周知を徹底していきます。
	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。	１６	1	保護者の方や、相談支援専門員の方から情報を共有して頂き相互理解に努めています。	就学前に利用していた保育所等との連携を目指していきたいです。

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	フォーリーフはなみずき校

公表日　令和７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
係機関や保護者との連携	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。	１３	3	子どもたちが進む可能性のある進路先の説明会等に出席し、情報を得ています。	移行先へ、これまでの支援内容等の情報共有ができるよう連携を目指していきたいです。
	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 。	１３	2	サービス担当者会議で正しい知見に基づいた貴重な意見を頂き、支援計画に役立ています。	研修等の機会を設けていきたいです。
	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。	１４	4	相談支援専門員の方から情報共有をしていただいています。	今後、児童クラブ等の施設との連携も進めていきたいです。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	１２	5	開催日程を把握し、希望者が参加できる環境を整えています。	全職員に周知し、誰でも参加希望が出せる仕組み作りを考えていきます。
	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。	１８			
	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。	１７			
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。	１７			
	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。	１８			
	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 。	１８			
	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。	１８			
	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。	１４	2	保護者等で交流する機会や、保護者、家族が参加して楽しめるイベントを企画しています。	保護者同士で交流する目的等を明確にし、参加者を増やしていきたいと思います。
	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。	１６	1	苦情があれば、苦情担当が対応する体制があります。	子どもや保護者に周知する仕組み作りを検討していきます。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	１８			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	１８			
	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。	１７	1		

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	フォーリーフはなみずき校

公表日　令和７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
	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。	１６	2	４施設合同祝日イベントを開催し、地域の方への参加をSNS等で呼びかけています。	地域住民の方への周知の仕方を工夫していきます。
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。	１６	2	緊急時対応マニュアル等を策定し、発生を想定した訓練を毎月１回開催しています。	保護者の方へ定期的に周知できるよう努めていきます。
	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。	１７	1	避難訓練の中に、避難場所の確認をする機会を設けています。	実際に避難の練習をする機会を増やしていきます。
	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。	１５	1	利用契約時に確認しています。	定期的に状況の確認をしていきたいと思います。
	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。	１８			
	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。	１７	1	施設内での安全管理を定期的に話し合い、対策しています。	安全管理に必要な研修や訓練等には積極的に参加していきたいと思います。
	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 。	１６			
	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。	１４	2	ヒヤリハット、アクシデント報告書の作成を徹底しています。	ヒヤリハット、アクシデントかの判断を個人に委ねず、作成における判断基準を明確にしていきたいと思います。
	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。	１４	2	定期的に虐待防止研修に出席しています。	職員全体で研修内容を共有する機会を設けていきます。
	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、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。	１５			