

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	まごころ「とよふた」					公表日	2025年12月3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。	○		個々の特性に応じて臨機応変に活動スペースの配慮をしています。	お子様自身が居心地の良い場所を作れるまで環境を整えてまいります。		
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		適切な職員数です。 スタッフ間声掛け合いながら対応しています。	運営上の人員配置は確保しています。 お子様の特性への配慮や活動を行なうためにスタッフのスキル向上を目指してまいります。		
	3 生活空間は、子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。	○		玩具の場所の整理など写真を貼るなどして見える化しています。	配慮が必要なお子様が利用する際に設置・対応ができるように努めてまいります。		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		常に、整理整頓・衛生管理を心掛けています。	個々の特性に応じ、意心地の良い場の提供や活動の場を作り出していくようにしています。		
	5 必要に応じて、子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。	○		自由に好きな場所に移動できるように配慮しています。	個々の特性に応じ、意心地の良い場の提供や個別で過ごせる場所を確保しています。		
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、広く職員が参画しているか。	○		ミーティングなどで常に情報共有を行っています。	業務の改善については、常に意識してスタッフが考えています。		
	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。	○		保護者様からの意見をスタッフ間で話し合い、原因や目的、根拠などを常に話し合い、改善に努めています。	引き続き、保護者様からの貴重なご意見を取り入れられるように努めてまいります。		
	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。	○		その日の振り返りや支援前のミーティング等で行っています。必要に応じて業務改善に向けたミーティングを実施しています。	スタッフからの意見を皆で話し合いより良い方向になるように努めています。		
	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。		○	第三者評価は行っておりません。	今後必要に応じて外部評価も検討していきます。		
	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。	○		各委員会で全事業所で研修を開催しているほか、個々で研修を受け、それを共有する機会を作っています。	学んだことをアウトプットできるようにしています。		
支援体制	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ガイドラインに基づき支援プログラムを作成し、HPにて公表しております。	スタッフ間、話し合いながらプログラムを作成しています。		
	12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	○		お子様や保護者様の思いを聞きながら作成しています。	保護者様の話を傾聴し、しっかり主訴を見極めてながら丁寧に対応してまいります。		
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		面談などにスタッフも同席し、作成しています。また、支援計画の内容については全スタッフが共通認識をもって支援を行っています。	計画の内容を全員に周知していくとともに今以上に日々の計画に落とし込む事が出来るよう努めています。		
	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。	○		毎日のミーティングにおいて、計画を確認した上で支援をすることと、お子様の様子に応じて適切な支援ができるようにしています。	引き続き、よりじっくり話し合いながら統一した支援ができるように努めています。		
	15 子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。	○		アセスメントシートを活用して、お子様の様子や保護者様からお伺いしています。	既存のアセスメントシートで情報収集をしています。適応行動の状況を詳しく把握するために分析ができるようなアセスメントツールを取り入れることができればと考えています。		
	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、子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。	○		ガイドラインに沿って適切に設定しています。必要な時は、外部の関係機関と連絡を取り合っています。	お子様の成長発達に合わせて、適切な支援・必要な支援を考えています。		

適切な支援の提供	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		児発管の視点以外の意見も取り入れながら、総合的に計画を立てています。	5領域の支援内容やプログラムを取り入れていくことを心掛けています。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		同じ活動を行うにしても個々に応じてアプローチの仕方に工夫をしています。個々の特性に応じて、どのような援助が必要かなどを考えながら行っています。	今後も活動の内容にバリエーションを持たせるよう努めてまいります。
	19 子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。	<input type="radio"/>		お子様の特性に応じ、組み合わせて行っています。より良い支援になるように心がけています。	
	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。	<input type="radio"/>		毎日ミーティングを行い、活動内容や役割分担などスタッフ間で共有しています。	引き続き、チームで連携して支援を行ってまいります。
	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。	<input type="radio"/>		支援終了後の支援記録作成の際に、活動記録（実施内容・行動）を踏まえ様子・状況等を確認して共有しています。	引き続き、振り返りや気づきを共有し、支援の統一に努めてまいります。
	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。	<input type="radio"/>		記録にはその事象が起こった前後の背景などを盛り込んで記録することで支援の検証・改善に繋げています。	今後も丁寧に記録をとり、支援の検証・改善に繋げてまいります。
	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。	<input type="radio"/>		半年ごと（または必要時）にモニタリングを行い、見直しの必要性を判断した上で、ニーズを抽出して適切な見直しを行っています。	引き続き、適切に取り組んでまいります。
	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。	<input type="radio"/>		「4つの基本活動」に基づいて、バランスよく複数組み合わせた活動を提供し、併せて個々の特性に合わせた支援を行っています。	引き続き、ガイドラインを意識した支援を行ってまいります。
	25 子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。	<input type="radio"/>		活動の参加については、個々の特性に応じて自己選択できるように工夫しています。また、自己選択の機会を増やし、自己決定ができる力を育てる支援を行っています。	引き続き、丁寧に対応をしてまいります。
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	<input type="radio"/>		管理者、児童発達管理責任者が出席しています。	
関係機関や保護者との連携	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。	<input type="radio"/>		ご家庭や相談員さんの情報共有の上、必要に応じ学校等、教育機関と連携をしています。	今後も連携を図ってまいります。
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	<input type="radio"/>		学校に連携いただいて、行事や送迎の時間の確認、その日のお子様の様子や体調についてもしっかりと情報共有を行えています。	今後も引き続き情報共有を行ってまいります。
	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。		<input type="radio"/>	必要な連携については、情報共有を行い、支援に役立てて、より一層の成長へと繋がるようにしています。	今後も引き続き情報共有、相互理解に努めてまいります。
	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。	<input type="radio"/>		必要に応じて対応しています。	現段階で卒業生がいないため対応していないが適切に対応してまいります。
	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。	<input type="radio"/>		研修等の情報提供を頂いているので、参加できる機会があれば、参加しています。	今後はさらに連携を図り、助言等を受ける機会を設けられるよう努めます。
	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。		<input type="radio"/>		なかなか実施できていない為、特性に配慮しながら行えるように努めてまいります。
	33 (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		協議会に参加して、他事業所とも情報共有を行い、地域の動向などを話し合う機会を得ています。	

	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○		その日の様子を連絡帳でお知らせするほか、送迎時に具体的な様子をお伝えするようしています。また、ご相談があった際には話をお伺いしています。	引き続き、丁寧に対応をしてまいります。
	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（ペアレン特・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。		○		今後、研修や情報共有の場を設けられるよう努めてまいります。
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。	○		契約時に丁寧に説明を行っています。ご利用中でも、都度お問い合わせを頂いた際はしっかりと対応しています。	引き続き、丁寧に対応をしてまいります。
	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。	○		お子様には支援の中で選択の場を設け、意思確認を行っています。保護者様においては面談や送迎時に、様々なことについて確認しています。	引き続き、丁寧に対応をしてまいります。
	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。	○		保護者様からは同意をいただいている。	お子様や保護者様の思いを引き出し、支援の組み立てを行っていけるように努めてまいります。
	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。	○		ご相談を頂いた場合には、適切に対応しています。また、必要であれば面談する機会を設けています。	引き続き、保護者様からいつでもご相談いただけるような関係性に努めてまいります。
	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会を設ける等の支援をしているか。		○		要望があった際に検討してまいります。
	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。	○		相談窓口、相談者を設け、重要事項説明書に明記し、契約時に説明をさせていただいている。	引き続き、迅速に丁寧に対応できるように努めています。
	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。	○		定期的に「まごころレター」や各SNSで情報を発信しています。	引き続き、より分かりやすく伝わるよう努めています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		スタッフ間、個人情報の取り扱いには十分気を付けることを周知しています。	今後も十分に留意をしてまいります。
	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。	○		話の傾聴や繰り返し確認すること、わかりやすく伝えやすく説明するよう心掛けています。	引き続き、丁寧に対応をしてまいります。
	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。	○		行事への招待などは実施していないがHPなどで情報発信は心掛けています。	地域への情報発信などについてはSNSに限らずポスターなどの掲示物などで情報発信をしてまいります。
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。	○		安全管理委員会が中心となり、各種マニュアルを策定し、職員の訓練を実施しています。地震・火災時の避難訓練では、支援中に実施しています。	保護者さまへの周知は引き続きわかりやすい方法で発信していくように努めています。
	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。	○		業務継続計画（BCP）を策定しています。事業所では年2回の防災訓練を行っています。BCP訓練は法人全体で年4回行っています。	訓練を行うごとに振り返り、反省点や課題について修正して、より良いものに改善しています。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		契約時や隨時、保護者様に確認をしています。	契約時に確認をしていますが、隨時、情報を更新し、確実な対応をしてまいります。
	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。	○		プロフィールシートからの保護者様からの情報で対応しています。	アレルギーのある方が利用することになった時には、必要に応じて対応してまいります。
	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中で支援が行われているか。	○		安全計画を基に各委員会が中心となり、研修・訓練を実施しています。その他、危険箇所の確認・点検をしています。	今後も、安全を第一に考え、研修や訓練を実施するなど、安全管理を徹底してまいります。

51	子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。	<input type="radio"/>		保護者様から緊急連絡先の情報をもらっています。保護者様へは安全計画を文書で配布しています。	変更時は新たに配布していきます。お子様の安全確保に関しての取り組み内容をしっかりと周知していきます。
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。	<input type="radio"/>		ヒヤリハット案件が起きた場合は、速やかにスタッフ間で共有、検証を行い、再発防止に努めています。	怪我や事故が発生した場合には、速やかに連絡をし、状況等について説明を行っております。
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。	<input type="radio"/>		虐待防止委員会が中心となり年間計画を立て職員全員が受講の上、対応しています。	今後も、研修の機会を確保し、日々の支援の振り返りを行いながら、虐待防止に努めてまいります。
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、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。	<input type="radio"/>		個別支援計画に記載し同意をいただいております。	必要な場合には十分な説明の上、同意書をいたくようにしています。