

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス トック∞トックもいわ			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。	○		制作に取り組むスペース・体を動かすスペースを分けている。カームルームを設置している。	スペースがわかれているため、職員も分散する。
	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。	○		利用人数や活動内容に応じて配置している。	
	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。		○	構造化した環境調整している。	施設の構造上、バリアフリー化は出来ていない。
	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。	○		毎日清掃・備品の消毒を行っており、手拭きタオルなどは使用後に毎回交換している。定期的に環境点検を行い、安全確保に努めている。	
	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。	○		心身の調子に合わせ、別室で過ごすことができるように配慮している。	
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。	○		定期的にミーティングを行っている。	
	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。	○		毎年アンケートを行い、結果を受けたのちに職員間で話し合いの場を設けている。保護者様からのコメントをもとに、改善策を話し合っている。	
	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。	○		定期的に行うミーティングや個別の面談で意見を受けている。意見をまとめ、再度ミーティングで全体周知し改善につなげている。	
	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。		○	外部評価は行われていない。	今後行っていく予定。
	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。	○		年間計画に沿って定期的に外部研修に参加している。	法人内での全体研修も増やせるように検討している。
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。	○		公表内容は毎年見直し、更新する。	
	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。	○		支援の内容・様子を毎回記録に残し、職員間で情報共有している。定期的にモニタリングの機会を設け、分析し、作成している。	現状以上に保護者様との連携が取れるように配慮する。
	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。	○		定期モニタリングの中で、様々な意見を出し合いながら支援方針を話し合い、計画を作成している。	
	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。	○		作成したサービス計画は職員間で共有し、計画に沿った支援を行っている。	
	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。	○			
	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。	○		保護者様やかかわりのある機関と連携し、支援方針を検討しながら計画を作成している。	利用者様の状況に応じて、短い期間でも計画の変更ができるように配慮する。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間でミーティングを行い活動プログラムの立案をしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化しないように複数の活動プログラムを立案している。	

適切な支援の提供	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。	○		それぞれの強みや課題に合わせて計画を作成し実施している。	集団活動が苦手な利用者様に対して、今以上の配慮ができるようにする。
	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。	○			打ち合わせに漏れがないように気を付け、連携強化に取り組む。
	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。		○	送迎の関係で当日中の振り返りが難しいため、翌日行っている。	社内メールなどを活用し、当日中行えるように検討中。
	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。	○		支援記録、業務記録は毎回作成している。職員間で回覧し記入漏れがないかチェックしている。	
	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。	○		実施している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○			地域交流の機会を増やしていく予定。
	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。	○		遊びやおやつなどを提供する際に選択する支援などを行い、自己決定の力をはぐくむ。	
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。	○			
	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。	○			さらなる連携強化を目指す。
	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。	○		保護者様を通じて、学校行事の情報を共有している。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		連携を図っている。助言や研修を受けている。	
	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。	○			参加する機会を増やせるように取り組む。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		送迎の際や連絡ノートの活用、電話やメールなどを活用して情報共有を行い、共通理解を深めている。	
保護者への説明等	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。		○		ご家族が参加できる研修の機会を設けられるように取り組む。
	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。	○		契約時に説明を行っている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		いつでも応じられるように体制を整えている。	
	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	○			開催回数が増やせるように取り組む。

保護者への説明等	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。	○			
	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。	○		活動内容は毎月のおたより、SNSなどを活用し発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵のついたロッカーで保管し、外部への持ち出しは禁止している。	
	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。	○			
	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。	○		法人の祭りなど、利用者様以外の方も参加できるイベントを行っている。	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○		契約時や毎年更新の情報シートに保護者様に記載いただき共有している。	
	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。	○		契約時に確認している。	
	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。	○		安全計画の策定や研修、訓練を行い支援を行っている。	今後も継続して安全管理を行う。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		契約時にお伝えしている。	
	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。	○		ヒヤリハット事案があれば、速やかに共有し再発防止に向けた話し合いを行っている。	
	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。	○		虐待防止委員会を設置し、研修を実施している。	今後も継続して虐待防止に取り組む。
	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。	○		保護者様に同意を得て、実施できる体制は整えている。	