

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 ツバサプラス				公表日	令和8年2月2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。	6	0	・活動内容と場所をグループに分けて行う等、工夫している。	
	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。	5	1	・専門性や資格をもとに活動を分担している。	・スタッフの休職等で適切ではない。人員を増やすべきだと感じる。 ・ツバサプラスの職員だけでは足りない。ヘルプも急に来れなくなる時があるので、要改善。
	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。	4	2	・玄関口が階段になっているため、完全バリアフリー化は難しいが、今年度、玄関の階段の所へ手すりを設置し、より安全に階段を昇降できるようにした。 ・室内の床の段差はない。	・掲示物、活動空間の物が多く、児童の集中がそがれているように感じられる。(活動中に掲示物をじっと見つめる等)
	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。	5	1		・掃除がされていない時は結構あると思う。最低限のきれいさは確保できている。
	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。	5	1		・完全に個別で支援できる部屋はない。

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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の業務の改善点についてミーティングで話し合ったり、イベントやプログラムについてスタッフアンケートを取り、改善に活かしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントごと、活動ごとに振り返りをしているが、改善にはつながっていない気がする。業務や担当が明確でないことが多い。
	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。	6	0		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの評価結果の共有にとどまらず、自己評価と照らし合わせて評価のズレの背景を分析して立てた改善目標まで共有できるようにする。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々のミーティングで、業務に関して「困っていることや改善してほしいこと」を出し合えるようにしている。また、スタッフアンケートをもとに、新年度の活動プログラムを編成したり、担当者を決めたりしている。 	
	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。	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会（3名で構成）を外部評価機関に位置づけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会等の定例化について検討する。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ジョブメドレーの研修動画を活用し、年間計画を立てて実施している。 	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の支援プログラムについては、年度当初スタッフミーティングで共有し、ホームページと玄関に掲示して公表している。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・標準的なアセスメントと独自のアセスメントを併用し、ニーズや課題をとらえている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの根拠や支援の手立てとなるデータ収集について検討する。

適切な支援の提供	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。	6	0	・各利用者の担当職員から聞き取りを行ったうえで、個別支援計画書を作成している。	
	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。	6	0	・個別支援計画を具体化するために、利用者一人ひとりの担当スタッフを明確にするとともに、利用者一人ひとりの日々の支援記録を「本日のゴール、支援の内容・方法、振り返り、改善点」という形式にして残すようにしている。	
	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。	6	0	・機能的自立度評価表と保護者に記入してもらう形式の独自のアセスメントは使用している。	・子どもの適応行動の状況や困っていること等を客観的に把握するアセスメントツールを見つけ、実施する。
	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。	6	0	・放課後等デイサービスガイドラインに則り、個別支援計画書の「本人支援」に5つの支援領域（①「人間関係・社会性」②「言語・コミュニケーション」③「認知・行動」④「運動・感覚」⑤「健康・生活」）を設定し、それぞれ支援目標と提供する支援内容を明記している。	・提供する支援内容や方法について、担当者だけではなく、チームを組んで検討・実践し、スキルアップを図る。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	1	・年間活動プログラムや毎月の活動プログラムについては、スタッフアンケートをもとに児発管が原案作成し、ミーティングで提案し共有している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	1	・長期休業を利用して、職業体験を実施したり、体験型施設を利用したりしている。	マンネリ化しないような工夫が必要である。

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。	6	0	・活動の振り返りで、子どものニーズや困っていることをミーティングで共有し、個別支援計画作成に活かしている。	・生徒一人ひとりが抱えている個別の課題について、具体的な方策を考えて実施していく。
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。	6	0	・毎朝のミーティングで、気になる子どもの情報を共有したり、プログラムの活動内容や送迎、仕事分担等について共有し確認している。	・その日の利用生徒一人ひとりに提供する個別の課題と方策について、明確にし、さらにきめ細かな支援内容を提供する。
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。	6	0	・翌日のミーティングで、前日の活動や支援の振り返りを行い、成果や課題等を共有している。	
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。	6	0	・その日の利用者全員の活動の様子をLITALICOに記録するとともに、プログラム担当者による一人ひとりの活動、支援の記録をもとに、ミーティングで振り返りを行っている。	・生徒の様子だけでなく、支援内容や方法を明確にして、その成果と課題を明らかにし、スタッフ間で共有できるようにする。
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。	6	0	・生徒によって3ヶ月、または6ヶ月に一度、児発官を中心にモニタリングを行い、個別支援計画作成会議において共有している。	・モニタリング作成のための資料の収集について検討を進める。
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。	6	0	・活動プログラムに、4つの基本活動（①「自立支援と日常生活の充実のための活動」②「創作活動」③「地域交流の機会の提供」④「余暇の提供」）を組み入れ、支援を行っている。	
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。	6	0	・来所時に、ホワイトボードを使って、一日の自分の活動スケジュールを立てさせてから活動に取り組むようにしている。	

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。	6	0	・担当者会議には、主として児発管が参加しているが、ツバサプラスで開催の担当者会議には支援担当の職員も参加している。	
	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。	5	1		・関係機関と連携して支援を行う体制作りができていないので、まず、相談支援専門員に相談したい。
	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。	5	1	・特別支援学校の情報は、主としてホームページから取得している。他の学校は、生徒の担任から発行されている週予定表から下校時刻等把握し、ミーティングで確認している。トラブルで迎えが遅れる場合の学校への連絡は速やかに行い、学校からの下校時刻変更の連絡も適切に行われている。	
	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。	0	6	・本事業所が中、高生を対象とした放課後等デイサービスであるため、就学前の施設や機関との連携はほとんどない。	
	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。	2	4	・本事業所を退所して他の事業所へ移行する場合、保護者の同意を得て、生徒の状況や支援経過等の情報を提供するようにしている。	
	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。	0	6		・専門性や実践力を高めるために、専門機関の講師を招聘した研修を研修計画に位置づけ実施する。
	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。	4	2	・外遊びのとき等で地域の子供達と交流している。 ・地域の子供も祭りに参加したり、秋祭りに利用者の兄弟に参加を呼びかけたりしている。	・地域の放課後児童クラブや児童館に、合同秋祭りへの参加を呼びかけ、交流を図る。

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	2	4		・協議会の設置や開催状況について把握できていないのが現状であり、今後把握し、働きかけていく。
	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。	6	0		・連絡帳アプリ、ラインでの連絡、送迎時や担当者会等、機会をとらえて共通理解を図っている。
	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。	3	3		・年1回、保護者交流会(ワーク ショップ)を開催し、子育ての悩み等 を交流する機会を設けるようにしてい る。 ・イベント等の開催時に、保護者どう し交流、学び合いができる時間と場所 を設定し、子どもが抱えている困り感 への対処の仕方について意見交換でき るようにしていく。
保護者への説	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。	6	0		・契約時に説明し、事業所内にも掲示 している。必要に応じて説明を行う。
	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。	6	0		・契約の際の保護者からのヒアリング や、紙面で記入をお願いしているアセ スメントの中に、子どもと保護者の意 向を記入してもらうようにしている。
	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。	6	0		・見学時や契約時に、保護者に「ツバ サプラス年間活動プログラム」を提示 し、支援内容について説明を行い、理 解を得るようにしている。
	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。	6	0		・日常の連絡帳を通したやりとりや、 担当者会の機会を通して、子育ての悩 み等への相談に応じ、必要な助言や支 援を行うようにしている。
	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か。	2	4		・イベントが何度かあり、そこで保護 者同士の交流や兄弟児同士で交流が行 われている。

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。	6	0	・子ども達や保護者の皆様からの苦情については、スタッフ間で共有し、迅速かつ適切に対応するように心がけている。	
	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。	6	0	・日常の活動の様子は、写真付きで、連絡帳アプリや会報誌等で伝えている。	・情報発信サイトの活用を、さらに充実したものにする。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	・外部への発信情報に関しては、個人が特定できないように工夫している。	
	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。	6	0	・情報が視覚と聴覚、両方から伝わるように配慮している。	
	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。	6	0	・5法人合同で開催した秋祭りに、地域住民も参加していただいた。	・さらに、合同秋祭りを地域に発信し、交流を進める。
	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。	6	0		・職員や家族への周知の徹底を図り、計画的に訓練を行う。
	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。	6	0		・非常災害の発生に備え、避難、救出その他必要な訓練について計画し実施する。
	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。	6	0	・契約時に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況については把握し、スタッフ間で共有するようにしている。	・非常時の事前の確認を忘れず行うようにする。

非常時等の対応	49	食物アレルギーのあることについても、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6	0	・契約時のアセスメントでアレルギーの有無について保護者から聞き取りし、スタッフで共有している。	
	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。	6	0		
	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。	6	0		・今後、会報誌や連絡帳アプリ、ホームページ等を活用して、家庭向けに発信していく。
	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。	6	0	・ミーティングで情報を共有し、再発防止策について検討するとともに、文書で記録をファイリングして残している。	
	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。	6	0	・職場全体で虐待についての研修を行ったり、外部民間サークルの虐待についての研修会に自主的に参加したりしている。	
	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。	5	1	・本人や周囲の人の命を脅かす危険な事態のとき、本人を落ち着かせ危険を回避するために、身体拘束の三原則（切迫性、非代替性、一時性）に従い、その行為を止めることを確認しているが、そのような事態を招かない日常の関係づくりを大切にしていく必要があることも共通理解している。	