

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		もやいのえんがわ				公表日	令和8年 4月 7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。	○		活動におけるスペースは十分に確保できている。		
	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。	○		法令遵守した配置ができるように調整している。	基準は満たしているが、職員の体調不良等による急な欠勤。女性職員が少ないため募集をかけている状況。	
	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。	○		安全に配慮した空間を作っている。また、職員間でより安全な空間となるようリスク管理について職員間での共有を行っている。		
	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。	○		清潔で心地よく過ごせるよう清掃を行っている。		
	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。	○		状況に応じて個別に部屋や場所を使用できるようにしている。		
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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に、児童に関する情報共有や振り返り、目標設定、支援内容については意見交換を行っている。		
	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。	○		いただいた評価、面談や送迎時にいただいた内容については、職員内で共有し業務改善につなげている。		
	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。	○		日々のミーティングや面談、研修、雑談を通して得た情報については業務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。		○		今後実施を検討する。	
	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。	○		研修プログラムを組んで毎月のリスクマネジメント実施や法人内研修への参加の機会を確保している。	より具体的な支援に関する研修、共有の機会を作り、支援内容に反映させていく。	
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。	○		令和7年3月に法人HPにて公表している。		
	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。	○		日々の情報共有や面談を通して、ニーズや課題を分析し、支援計画を作成している。		
	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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に、担当者会議を行い、職員の意見交換を通じ、こどもの最善の利益を考慮した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。	○		支援計画に基づき支援を実施している。		
	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。	○		ツールを参考にアセスメントシートを作成し、活用している。		
	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。	○		児童や家族の状況を考慮し、支援内容を決定している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラム案を職員間で検討し、意見を出し合い活動プログラムを決定している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		複数のプログラム案を出し、様々なことを経験できるようにプログラムを計画している。		

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。	○		児童の状況に合わせて支援計画を作成し、計画に基づいた支援を行っている。	
	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。	○		始業時にミーティングを行い、役割や支援内容について共有を行っている。	
	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。	○		振り返りを実施、個々または全体での共有を実施している。	
	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。	○		日々の経過記録を作成している。	
	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。	○		定期的なモニタリングを実施している。	
関係機関や保護者との連携	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。	○		4つの基本活動を組み合わせて支援を実施している。	
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○		活動内容により自己選択ができる物の設定や自己決定する力が育つよう支援を実施している。特に自由時間では自己選択を尊重した活動に取り組んでいる。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者が参加している。また、状況に応じて児童指導員も同行している。	
	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。	○		協力医療機関と連携して支援を行える体制となっている。また、その他の関係機関とも必要に応じて連携を行う。	
	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。	○		必要に応じて学校との情報共有を実施している。	下校時間の変更による連絡ミスもみられた。翌月の下校時間の確認等、不足の無いよう情報共有を実施する。
	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。	○		児童の状況に応じて情報共有を依頼することがある。	
	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。	○			対象者なし
	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。	○			必要に応じて助言を受けるようにしていく。
	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。	○		もやい通りマルシェや地域イベントへの参加、市民センターや近隣公園へのお出かけを実施している。マルシェやイベント等では地域の子供たちと同じチームとして活動することもある。	徒歩圏内の地域参加はイベントのお知らせも出しておらず、周知が不十分となっている。ブログ等を活用して周知の機会を増やしていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			日程的に参加可能な協議会等は参加できるように調整する。
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。	○		連絡帳での伝達や送迎時の情報共有に加え、必要時は電話連絡での共有を行っている。	保護者様とあまりお会いできず、課題について共通理解できていない場合がある。連絡帳含め、電話や文書、面談を上手く活用し共通認識が高まるように工夫していく。	
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。	○			実施に向けた検討をしていく。	
	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。	○		契約時に加え内容変更時は口頭や連絡帳等を活用し随時説明するようにしている。	説明不十分になっている保護者様へは疑問点が解消できるように説明していく。
	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。	○		利用児童からの聞き取り、その内容を基に保護者様とも面談を行い意向確認している。	
	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から支援内容を説明し、支援計画の同意を得ている。	
	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。	○		保護者様からの相談等があった場合、事業所内で共有、協議し、適切な助言や支援ができるよう努めている。	

保護者への説明等	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。		○	年間で1回のみ保護者様参加のバーベキュー交流イベントを行った。	年1回の開催だったため、参加できない利用者、保護者様も居られた。交流の機会を増やせるように計画していく。
	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。		○	必要に応じて、管理者や自発管が対応、即時返答が難しい場合も協議の後、早急な対応ができるように心がけている。	
	42	定期的な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。		○	定期的な通信の発行はしていないが、HPにブログを掲載しており定期的に更新している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	書類の管理や言動に注意し、個人情報に留意できるよう研修も実施している。	
	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。		○	連絡ノートの導入、細かな気づきがあればその日のうちに電話等で情報共有をするようにしている。	
	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。		○		法人内のイベントでは地域住民も参加があるが、事業所行事としては地域住民の参加はない。
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。		○	マニュアルについては作成済み。人員変更等あれば適宜変更している。	
	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の策定を行い、訓練は施設内他事業所と合同で定期的の実施している。	
	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。		○	契約前に保護者様へ健康状態の確認を行っており、定期的に確認するようにしている。	
	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。		○	食物アレルギーのある児童がいる際には、必要に応じて法人内に在籍している管理栄養士とも連携して対応するようにしている。	
	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。		○	安全計画を作成し、計画に沿って研修、訓練、安全管理を実施している。	
	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。		○	安全管理については保護者様への周知をしている。	前回の安全管理の周知から時間経過しているため、定期的な保護者様への報告についても実施していく。
	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。		○	必要に応じてヒヤリハット記録表への記載、職員間で情報共有し、事故発生防止について対策を講じている。	
	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。		○	事業所内研修のプログラムとして研修を実施している。	
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。		○	やむを得ず身体拘束が必要な場合、利用者様と保護者様へ十分に説明し、支援計画に記載した上で実施する。		