

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ティンクルスターneo		公表日		令和8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。		○	バランスボールやブロック遊び等の置き場所や活動によっての環境整備を行い、限られたスペースを効率的に使っている。	1箇所に児童が集まらないように、限られたスペースの中でも、有意義に過ごせるように工夫をしていく。	
	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。	○		死角がないよう、配置を行い、安全に配慮している。	指導員同士の声掛けを増やしていき、臨機応変な対応や安全の強化が出来るよう心がけていく。	
	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。		○	構造上階段がある為、細心の注意を払い、階段の昇降を行っている。また、段差箇所には指導員を配置し、危険のないよう配慮している。	継続して危険箇所を常に意識をして、指導員間の連携や配置を強化していく。	
	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。	○		清掃業務や空調の管理を行い、適切な環境を提供している。		
	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。	○		特性や情緒面に応じて場面転換が行えるようになっている。		
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。	○		日々の申し送りや目標や課題に沿った話し合いを行い、情報の共有、改善、を行っている。	特性や年齢なども考慮していき、充実した支援が行えるようにしていく。	
	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。	○		自己評価と共にアンケートを行っている。頂いた意見を検討、改善へと繋げている。		
	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。	○		日々の申し送りにて、意見を出し合い支援についての話し合いを行っている。		
	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。		○	現状は行っていない。	必要となったら行い、改善していく。	
	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。	○		社外、社内研修を行っている。研修に参加が難しい指導員に対しては、書面にて配布し、共有を行っている。		
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。	○		支援プログラムを作成して、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。	○		保護者様からの情報や状況に加え、指導員からの意見も取り入れながら計画の作成を行っている。		
	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。	○		多方面の視点から意見や課題を取り入れ、適切な計画作成を心掛けている。		
	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。	○		申し送りにて共有を行い、記録にも目標を記載することで、常に目標に沿った支援が行えるよう工夫をしている。		
	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。	○		インフォーマルなアセスメントを使用し、綿密な情報を作成している。		
	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。	○		支援内容や本人支援等子どもの支援に必要な項目に沿って、適切に作成をしている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月ごとにプログラムを作成しており、役割分担をして行っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化されないよう、記録物として残している。	プリントなどがマンネリ化している場合がある為、工夫を施しより良い活動の提供を心掛けていく。	
	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。	○		多方面の情報を元に、保護者様や子どもの様子や状況を理解し、適切な計画作成に努めている。		

	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。	○		毎朝のミーティングや支援開始前等に、指導員全体で情報共有、役割分担を伝え、スムーズに支援を行えるようにしている。	
	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。		○	緊急性のものは当日に共有し、その他に関しては翌日のミーティングにて話し合いを行っている。	
	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。	○		目標に沿った記録が取れるよう、記録に目標を記載し、常に把握が出来るよう工夫をしている。	
	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。	○		定期的にモニタリングを行い、計画の見直し、作成を行っている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		日常生活の充実や多様な遊び等が提供できるような支援を行っている。	
	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。	○		活動に意欲的に参加が出来るよう、利用者様の得意な活動や興味が示すことの出来る活動の提供を心掛けている。	
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。	○		児発管を中心として、指導員の参画もしている。	
	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。	○		必要に応じて関係機関との連携を行っている。	
	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。	○		保護者様の同意の上、学校との情報共有や配布物の把握を行い、時間や予定変更の把握を行っている。また、保護者様や学校へ利用予定表を配布し、相違がないよう確認を行っている。	
	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。		○	直接的なやり取りはないが、保護者様を通じて紙面等で情報をいただいている。	
	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。		○	就労移行サービス事業所との直接のやり取りはない。利用者様や保護者様の情緒面の安定を支えられるよう努めていく。	保護者様と連携を図りながら、必要に応じて対応をしていく。
	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。		○		
	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。		○	機会を設けていない。	要望等があれば、検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	参加をしていない。	
	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。	○		連絡帳や送迎時に保護者様に日々の様子を共有している。送迎担当の調整が難しい場合は、電話等でも対応をしている。	
	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。	○		個々の保護者様への対応は必要に応じて行っている。また、毎月配布している通信にて、家庭でも行える取り組みを掲載している。	
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。	○		見学时や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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		面談を通じて、保護者様や利用者様の意向を聞き作成をしている。	
	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。	○		口頭、若しくは文面に適切に内容を伝え、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。	○		その都度保護者様の要望に応じて対応をしている。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○	現在は開催していない。	状況に応じて開催を検討していく。
	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。	○		苦情があった際には、すぐに事実確認を行い、指導員全体で話し合い、改善策、対策等を検討している。	繰り返しが無いよう、改善策をしっかりと提示していき、実行をしていくようにする。

	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月通信の配布を行っている。HP、SNSへの掲載は行っていない。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きの書庫にて個人情報の書類などは厳重に保管をしている。また、個人情報の記載があるものに関して、シュレッターにて適切に処理をしている。		
	44	障害のある子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。	○		口頭の他に、メールや電話、手紙等を活用をしている。		
	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。		○			
	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。	○		マニュアルを作成し、各職員に周知している。保護者様へ紙面での配布をしている。	
		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計画を作成し、定期的に必要な訓練を行っている。	
		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。	○		契約時に保護者様から情報をいただき、状況の確認を行っている。	
		49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時に聞き取りを行い、アレルギーのある利用者様の食品を提供する際に、別の袋や箱で区別して管理し、提供時に必ず間違えのないよう徹底して行っている。	
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、指導員へ周知し、指導員全体の意識を高め支援を行っている。		
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。	○		災害時の対応マニュアル等を保護者様へ書面にて渡し、周知している。		
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しているか。	○		ヒヤリハットノートを作成し、指導員間で情報共有を行っている。	常に危険がないか予測をすることで、より安全な支援を行うことが出来るよう今後も心掛けていく。	
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。	○		研修を通じて、指導員全体で理解を深めている。		
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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。		○	対象児童はいない。研修を通じて、身体拘束の適正化について理解を深めている。			