

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ティンクルスター		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。	<input type="radio"/>		子どもの人数や活動内容等によって配置を工夫している。	全体の把握を各自でしっかり行うこと。子どもの誘導時の声掛けを工夫し、配置の分散等状況判断をしながら行っていく。
	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。	<input type="radio"/>		適切な人数配置になるよう、声を掛け合い動いている。	全指導員が各自で状況判断を行っていき、連携を図っていく。
	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。		<input type="radio"/>	段差等の危険個所に色テープを貼り、視覚的に分かりやすくする等の工夫をしている。危険個所のチェックを支援前に必ず行っている。	継続して危険個所の確認や過ごしやすい環境の提供を心掛けていく。
	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。	<input type="radio"/>		毎日の清掃業務、空調管理、感染症予防の換気等、清潔な環境を整えている。	
	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。	<input type="radio"/>		情緒が不安定な児童または体調不良者等に対応する部屋がある。	
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。	<input type="radio"/>		毎日のミーティングから情報共有、特記事項、改善策等を話し合い日々の支援を振り返りながら行っている。課題に対して意見を出し合いながら、実践、改善、振り返りを繰り返している。	目標達成が出来ているのかを見極めながら、今後もPDCAサイクルに取り組んでいく。
	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。	<input type="radio"/>		自己評価やその都度いただく意見等を検討し、改善に努めている。	
	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。	<input type="radio"/>		日々のミーティングにて、情報共有や意見を検討出来る場を設けている。また、非常勤職員にも申し送りまたは記録にて周知が出来るようになっている。	
	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。		<input type="radio"/>		現在は行っていないが、義務付けがあれば行っていく。
	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。	<input type="radio"/>		社内、社外共に研修の機会を設けており、研修内容を共有している。	
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。	<input type="radio"/>		支援プログラムを作成し、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。	<input type="radio"/>		保護者や日々の支援に携わっている指導員等の多方面からの視点からの意見を取り入れ、作成を行っている。	継続して様々な視点から情報を取り入れていき、適切な計画を作成していく。
	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。	<input type="radio"/>		日々の様子や課題、目標設定を職員全体で話し合い、保護者様のニーズを踏まえた上で検討をしている。	
	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。	<input type="radio"/>		日々の記録を行う用紙に、個々の目標も記載することで、常に目標に沿った支援を意識が出来るよう工夫している。	
	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。	<input type="radio"/>		インフォーマルアセスメントを活用して、細かく作成を行っている。	
	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。	<input type="radio"/>		支援内容、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。	<input type="radio"/>		月単位で計画を出し、分担して取り組んでいる。連携、相談を行いながらより良い活動へ繋がられるよう心掛けている。	振り返り、改善を繰り返していき、充実した活動提供を行えるようにしていく。
	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"/>		活動を記録として残し、また、指導員全体が関わることで、視野を広く幅広い活動が行えるよう工夫をしている。	特性や年齢、ニーズに合った活動に幅広く取り組めるように努めていく。
	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。	<input type="radio"/>		指導員との話し合いや保護者様、利用者様の意向を加味し、幅広い視点から特性や困難さに対する支援を考え、計画の作成を行っている。	個々の課題、ニーズに沿った支援を継続して行っていく。

	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。	○		毎朝ミーティングを開き、活動、役割、支援内容の共有、連絡事項の共有等を綿密に行っている。	
	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。		○	緊急性の高い内容は当日全職員に周知を行っている。基本的には翌日のミーティングにて、振り返り、確認、周知を行っている。非常勤職員に対しての周知も当日の申し送りまたは、記録として周知を行っている。	
	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。	○		支援記録に目標を記載することで、目標に沿った支援、記録を行えるよう工夫している。	
	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。	○		定期的に面談を行い計画の見直しを行っている。	
	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。	○		自立支援や様々な活動の提供を行っている。	
	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。	○		自主的に参加が出来るような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、指導員も参画して行っている。	
	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、学校等の関係機関と連携を図っている。	
	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。	○		保護者様と連携を図り、学校への連絡や下校時間の変更のやり取りを行っている。デイサービスの利用予定を画面化したものを保護者様と学校に配布をし、相違がないよう努めている。当日のミーティングにて、予定変更や間違いがないよう確認をしている。	予定変更の対応に漏れがないように、書面への記入、共有を徹底して行っていく。
	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。		○	保護者様からの聞き取りや紙面での情報にて把握に努めている。	
	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行っていない。就労に向けての情緒面の安定を図れるよう支援を行っている。	必要があれば今後行っていく。
	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。		○		要望があれば検討をしていく。
	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。	○		送迎時や連絡帳にて当日の様子を伝えている。必要に応じて電話対応も行っている。	
	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。	○		保護者様から個々の相談に応じている。また、毎月配布している通信にて、家庭でも出来る取り組み等を掲載している。	
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、契約時に児発管が中心となり伝えている。	
	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。	○		面談などを通じて、保護者様や利用者様の意向を聞きながら計画等の作成を行っている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		○	現状開催をしていない。	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、事実確認を早急に行い対応をしている。今後の対策等を指導員全体で話し合いを行い再発防止に努めている。	

	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		通信や月ごとの活動予定、行事予定を配布している。HP、SNSの活用は、個人情報漏洩等の観点から行っていない。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は鍵付きの書庫で厳重に保管をしている。個人情報が記載されているものの破棄は、シュレッターを用いて適切に処理をしている。	個人情報にあたるものの扱いを徹底していき、継続して漏洩が無いよう努めていく。	
	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。	○		視覚的に伝えることや文章、手紙を活用して行っている。		
	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。	○		マニュアルを定期的に見直し作成し、指導員間で周知をしている。保護者様へは紙面にて配布を行っている。	
		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計画は策定している。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もらい、対応方法等を確認している。	
		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。	○		アレルギーがある利用者様の食品提供を行う際は、別の袋や箱に保管をし、細心の注意を払い提供を行っている。	
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、指導員に研修等で周知し、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、周知をしている。		
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。	○		ヒヤリハットを全職員で出し合い、一覧にし、項目ごとに振り分ける等周知がしやすいよう工夫をしている。	常に安全に考慮しながら、危険予測、環境整備等を徹底して行う。	
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。	○		外部研修、内部研修を行っている。また、事例検討も行い理解を深めている。			
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。		○	対象児童はいないが、研修を通じて身体拘束の必要性や行うまでの過程等を全職員に周知を行っている。			