

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	発達サポートセンター つむぎ		公表日		2025 年 3 月 21 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。	8	0		限られた空間を広く使えるようにパーテーションや机を用いて物理的構造化を行っております。
	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。	8	0	・基準となる人員以上の配置を心掛けている。・曜日ごとの利用者様の来所人数に合わせてシフト変更を行っている。	基準となる人員以上の配置を心掛けております。また活動や行事内容に合わせてシフト変更を行っております。
	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。	8	0	学習をする場所、設定療育をする場所、自由活動をする場所を決めており、構造化を行っている。	パーテーションや机を用いて物理的に構造化しております。入り口やトイレはバリアフリー化されており、手洗い場の位置は少し高いため、安定した踏み台を置かせて頂いております。
	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。	8	0		掃除は毎日職員全員で徹底して行っております。活動においては低学年や身体の小きな利用者様には、椅子に座る際に、足の位置が定まるように踏み台を置いたり、クッションなど使用し、姿勢を直し集中できるようにさせて頂いております。設定療育、学習、自由活動と活動の場を分け、心地よく過ごせる環境づくりに努めます。
	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。	8	0		利用者様の年齢や状況に応じて、パーテーションで個室を作ったり、職員室に入って頂き相談しやすい環境作りをしたりしております。
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。	8	0	・朝礼等でPDCAサイクルが出来ていると思います。	毎日の朝礼の他に、職員会議や担当者会議などを行い、療育の質を高めたうえでの業務改善に努めています。
	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。	8	0	・業務改善につながっていると思います。	貴重なご意見を職員間で情報共有し、業務改善を行える箇所は協議の上、改善につなげております。
	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。	8	0		毎日の朝礼で意見交換が活発に行われています。意見を出し合い、改善できる環境を作っております。
	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	6	第三者委員会は設置していませんが、評価結果は必ず公開しています。	第三者委員会の設置はありませんが、連携させて頂いている機関や保護者様からの評価を基に業務改善を行っています。ホームページの「法人案内」にてご案内させて頂き「法人概要」にて公開させて頂いております。
	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。	8	0	・月1回行っている。気になることを研修のテーマとして開催している。	定期的に研修の機会を設け職員が定期開催している研修以外にも療育技術の向上に関する研修を行う事で職員の資質向上に役立っています。分からない点においても質問が出来る環境を整えるよう努めております。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8	0		療育時間やその日のご利用者様の状況に応じて支援プログラムを作成しております。基本となる支援プログラムは、本年度は掲示板で公表させて頂いております。今後はHPにて公表させて頂きたいと存じます。
	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。	8	0	・利用者様保護者様のニーズをしっかりと聞いてアセスメントを適切に行い計画を作成しています。・1人ひとりの利用者様やご家族様のその時の状況や成長をしっかりと受け止め細かく作成されている。	保護者様との会話やご利用者様との会話、又頂いた心理検査等で得たニーズや課題をもとに個別の支援計画の案を作成し、その後職員間で会議を行った上で個別の支援計画を作成しています。

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。	8	0		児童発達支援管理責任者がモニタリングでの保護者様からのお話を受け、さらに職員で話し合いを行った上で作成しております。ご利用者様お一人おひとりにあった支援を職員間で共有して実践できるよう努めております。
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。	8	0		個人ファイルに計画内容を記載しており、毎日朝礼にて全職員で確認し実施しております。
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。	8	0		事業所内で共有しているアセスメントツールを使用し、個々の特性や状況を鑑みて実施しております。
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。	8	0		ご利用者様や保護者様に置かれた年齢や環境を考慮し、各支援内容を検討の上、その後職員間で会議を行った上で個別の支援計画を作成しています。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	0	・チームで行えていなければ朝礼や業務前後に伝えられていると思います。・話し合いや意見の出し合いがしやすい環境で相談にものってもらいます。	毎月スタッフ会議や療育会議を行い、その場に職員それぞれが案を持ちよりチームで立案を行っています。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	モニタリングや朝礼職員間での話し合いで固定化していると思います。	ご利用者様のリクエストも大切にしつつ、過去のプログラムと見比べ固定化しないように、また内容に変化を付けるように努めております。
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合わせて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。	8	0	・設定できていると思います。・フェスタやお正月活動など取り入れている。・作成できていると思います。・利用者様の成長や変化を見落とさないように適した活動を取り入れている。	保護者様とのモニタリングを終えた後、職員でご利用者様お一人おひとりの個別課題と集団活動などの意見を出し合い、個別支援計画を作成しております。療育時間やその日のご利用者様の状況に応じて実施しております。また長期休暇にはイベントを開催しております。
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。	8	0	朝礼などで打ち合わせが出来ていると思います。	日々の朝礼やスタッフ会議においてご利用者様お一人おひとりの現在の状況、保護者様の状況、ご利用曜日の他のご利用者様との関係も考慮にいれながら当日の内容や役割分担について確認を行っています。
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。	8	0	・共有出来ていると思います。・終了後は退勤時間が様々でやるべきことが多いので、十分な振り返りが困難なので、個々にファイルに支援等の情報を記入し、次回利用日の朝礼時に職員全員で振り返りを行っている。	当日ご来所頂いたご利用者様ごとに個別支援計画書に基づいたノートを作成しており、職員全員で当日の様子や療育の状況の記入を行うことで情報共有を行っています。又、当日気になったご利用者様の様子を職員で確認を行い、保護者様にお伝えしたほうが良い点などの振り返りを行うことで情報共有を行っています。これらを踏まえて次回への療育に繋げられるよう努めております。
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。	8	0	・業務終了後、個人のファイルに記録を取り、朝礼などで振り返り支援の検証改善につながっている。・その日の関わりの多かった利用者様と少なかった利用者様がおられるが、指導員同士で連携を取って補っている。	ご利用者様ごとに連絡帳を作成し、また個別支援計画書に基づいたノートを作成し、当日の職員全員で様子を記録に取り、又保護者様で気になった方に対してもその様子も記録に取っております。これらを踏まえて朝礼時に当日の職員全員で共通理解をし、支援の検証・改善を行っております。

	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。	8	0	とても必要だと思います。児童発達支援管理責任者と保護者様との信頼関係が出来ていると思います。	半年に1度のモニタリングにおいては、まず、個別支援計画に基づいて作成されたノートを見ながら職員一人ひとりが振り返りシートに記入し、その後児童発達支援管理責任者は職員が記入したシートを見て、モニタリングの用紙を作成します。振り返りシートは職員全員に計画の見直しについても記入を求めているのでそれらを踏まえて保護者様とお話し、全体を考慮に入れた上で保護者様と一緒に計画の見直しの必要性や判断を行っています。個別支援計画を立案する際には、ご利用者様の将来の選択肢を増やすことと保護者様の不安感が少しでも減ることを考えて見直しの必要性を判断しています。
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	8	0		児童発達支援管理責任者がガイドラインの読み合わせを行い、支援の基本活動を意識して利用者様と関わるよう、全職員に周知しております。
	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。	8	0		全体の当日のスケジュールはボードに提示していますが、個人の活動においては促すだけではなく、自己決定でスケジュールリングして頂けるようお手伝いさせて頂いております。
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。	8	0		職員全員が当該児童の日々のノートを見直しながら会議の資料を作成し、最後に児童発達支援管理責任者がそれらを改めて確認し、分からない箇所についてはそれぞれの職員への聞き取りを行いながら、会議資料を作成します。ご利用者様自身だけのことであれば職員が会議に出席することが妥当であると考えますが、モニタリングは児童発達支援管理責任者が行っているため、保護者様の様子まで把握できているという意味において全ての担当者会議に児童発達支援管理責任者が参画を行っております。
	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。	8	0	・今は医療的ケア児童は在籍していないが、以前はZOOMなどで主治医主催の会議に出席し情報を共有していた。・安心カードや契約時にしっかりと保護者より聞いている。	保護者様や主治医から要望がある際は、連携体制の構築を致しています。
	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。	8	0	学校の年間行事や顔写真付きの学校情報などを共有できると思います。また保護者様に利用の前日に連絡を取り、来所時間や来所方法などの連絡を行っている。学校の先生の指導方法も参考にして共通理解につなげている。	学校行事予定は可能な限りHPや市役所に連絡をとることで情報を得るように努めております。ご来所時間やご帰宅時間に関しては、前日に各保護者様と連絡をとらせて頂いております。トラブル発生時の連絡に於いては、児童発達支援管理責任者が必ず対応し、職員で協議共有を行い、対応策を迅速、誠実に行っております。
	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。	8	0		可能な限り情報共有及び相互理解を行っております。難しい場合は、以前通われていた施設の個別の支援計画を保護者様にお持ちいただく事で、出来るだけ繋がった支援を継続出来るように努めています。
	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。	8	0		卒業後もスムーズに新しい環境に慣れて頂けるように、ご利用者様の意向や保護者様の意向を踏まえた上で職員会議を行い、新事業所様に対して細かく引き継ぎを行っております。
	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。	8	0		市が行っている事業所交流会や障がい児通所支援事業所連絡会に参加をしたり、学会に参加し出来るだけ新しい情報を取り入れ療育に活かせるようにしております。また、心理検査（WISK-V・K-ABC2）を求めている保護者様に対しては、一般社団法人LITTO-LABO様と協力させて頂き、検査結果を保護者様とも連携し事業所の療育に活かしています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	8	0	希望されていない保護者様がおられる。	個人情報の観点からこれまで地域の子どもの交流は特にございませんが、今後は保護者様の意向も伺いした上で、検討したいと存じます。

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	6	2		毎回「茨木市障害児通所支援事業所連絡会」の会議に参加しております。また時に「茨木市障害福祉サービス事業所連絡会」の研修会にも参加させて頂いております。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	8	0	・来所時帰宅時の送迎がある際に伝え、連絡帳や電話やLINE等で伝えて共有が出来ている。・学校の先生の指導方法も参考にして共通理解につなげている。	保護者様とは連絡帳のやり取りを行い、さらにご利用者様のお迎え時に保護者様に対して当日のご利用者様の状況や様子等をお伝えしております。又、保護者様のお困りごと等をお聞きした際には、職員で共有し、連携して課題解決に取り組んでいます。
	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。	8	0	モニタリングや送迎の際にお話があれば対応しています。	個人情報の観点から研修会は開催しておりませんが、モニタリングやご利用者様の送迎時又、連絡帳を通して助言等をお伝えしております。又、困りごとに対しては、職員全員で共有し対応策を考えた上で出来るだけ迅速に対応するよう努めております。
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。	8	0	事業所説明会や見学された際、また契約時に丁寧に説明できていると思います。	契約時や変更時、またモニタリング時において出来るだけ分かりやすく丁寧に説明をさせて頂いております。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8	0		その時々のご利用者様の体調や状況に合わせて、利用者様や保護者様の意見を取り入れるよう努めております。
	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。	8	0		児童発達支援管理責任者がモニタリングでの保護者様からのお話を受け、作成した個別支援計画の内容をご確認頂き同意を得てご署名を頂いております。
	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。	8	0	保護者様とお電話や連絡帳や電話等、相談や助言、支援を行っている。	ご相談を頂いた際には、職員はまずは丁寧に傾聴させて頂き、出来るだけ迅速に対応出来るように努め、課題解決に取り組めるように尽力しております。
	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。	1	7	希望されていない保護者様がおられる。	個人情報の観点からこれまで父母の会等は開催したことはございませんが、必要性がある際は、児童発達支援管理責任者が仲介となり、お互いの保護者様に了解を得たうえで紹介をさせて頂きたいと存じます。放課後等デイサービスを卒業した後、当事者様が集える会に促している方もいらっしゃいます。
	41	子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、子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。	8	0	・苦情等があったら、迅速かつ適切に対応している。・事業所全体で共有し話し合い、最善につなげている。	どの職員もまずは丁寧に聞き取りを行い、児童発達支援管理責任者に報告を行います。その後、早期の問題解決を行う為に、全職員で話し合いを行い、迅速かつ適切に対応させて頂いております。
	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。	8	0	HP等でブログの更新が遅れることはありますが発信できています。	HPにて活動概要や行事予定、連絡の情報の結果等を発信しております。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	個人情報、意思の疎通や情報伝達のための配慮なども朝礼等で職員で話し合っています。	個人情報が掲載されている資料や個人ファイルに関しては、鍵が閉まる戸棚に保管し、PC環境もUTMやウイルスソフトさらに第3者機関に定期的にチェックを行って頂いている。又、職員に対しても施設のPCにはUSBメモリなどを差さないように常日頃から伝えております。
	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。	8	0	個人情報、意思の疎通や情報伝達のための配慮なども朝礼等で職員で話し合っています。	コミュニケーションが苦手なご利用者様に対しては、絵カードや写真カードなどを使用する等の対応を行っております。保護者様におかれましては、モニタリング時に丁寧に聞きするように心がけ、ご希望があれば、送迎時やお時間が作れない保護者様に対しては電話で対応するなどさせて頂いております。
	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。	0	6	希望されていない保護者様がおられる。	個人情報の観点からこれまで地域の方との交流は特にはございませんが、今後は保護者様の意向もお伺いした上で、検討したいと存じます。

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。	8	0	職員の研修で、マニュアルの確認をしている。また利用者様も交えて訓練も行っている。	マニュアルはそれぞれに作成しており、毎年見直しを行い、研修時や訓練時に職員全員に周知を行っております。保護者様に対しては契約時にお伝えさせて頂いております。今後はHPに掲載できるよう努めます。
	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。	8	0	研修等で学んでいます。	定期的にご利用者様と実施させて頂いております。保護者様には訓練を行う際には事前にお知らせを行い、当日来所されるご利用者様がパニックにならないように配慮を行った上で実施し、保護者様にその日の様子を連絡帳や送迎時にご報告させて頂いております。
	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。	8	0	毎年春に「安心カード」を配布しご記入いただいで確認をしている。	保護者様と連絡帳にて当日の様子や近況をご記入頂いております。職員全員が共有し連携を取り、様子を見守るよう努めております。
	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。	8	0	医師の指示書ではなく、保護者より直接話を聞いております。そして朝礼などで報告しています。	アレルギー表を作り、おやつやクッキングを実施する際に職員で確認を行い、また保護者様にも前日利用確認の際に都度確認を行っています。
	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。	8	0		放課後等デイサービスで定められている研修や訓練、安全管理等の計画を作成しております。計画に基づいて支援が行われるように一覧表を作成し、管理しております。
	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。	8	0		毎年「安全計画」を作成し、掲示板で周知させて頂いております。今後はHPにて公表させて頂けるよう努めます。
	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。	8	0		ヒヤリハットを作成し、職員全員がいつでも閲覧できるようになっており、朝礼にて事案を共有し再発防止に役立てています。
	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。	8	0	研修等で学んでいます。	毎年虐待防止研修を実施しております。又、日々の朝礼の中でご利用者様で気になったこと等を職員同士で話し合いを行い、療育に入る前に必ず虐待には細心の注意をはかるように児童発達支援管理責任者から声掛けを行っています。
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。	8	0	研修等で学んでいます。	毎年、身体拘束の研修を実施し、身体拘束を行わないでよい対応を目指しています。身体拘束が必要な利用者様には、組織的に決定し、保護者様には丁寧に説明し、個別支援計画に掲載させて頂いております。	