

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	つみき第4		
○保護者評価実施期間	2024年 12月 23日		2025年 1月 10日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	23	(回答者数)
○従業者評価実施期間	2024年 12月 23日		2025年 1月 10日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5	(回答者数)
○事業者向け自己評価表作成日	2025年3月19日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)と思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	活動内容を工夫している。	<ul style="list-style-type: none"> 新しい活動を取り入れるなどパターン化しないよう工夫している。 曜日の利用メンバーに合わせた活動を考えている。 季節やイベントに合わせた製作、調理活動などを取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> 週の中で内容が似ているものにならないようにする。 小集団や個別の活動も取り入れていきたい。
2	様々な場所へ外出している。	<ul style="list-style-type: none"> 安全に楽しく遊べる様々な外出場所を検討している。 車での外出だけでなく、バスや電車など様々な公共機関に乗る機会を作っている。 余裕を持って無理のないスケジュールを立てるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 更に新しい場所にもチャレンジし、活動の幅を広げていきたい。
3	地域交流の機会がある。	<ul style="list-style-type: none"> 地域の催し(しげんカフェのわくフェス)に利用者の作品展示で参加している。 保護者や他事業部へもチラシを配り参加を呼びかけている。 かき氷を食べたり特別にイベントのミニゲームをさせてもらうなど、活動でカフェを利用させてもらっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 展示用の作品の内容を更に充実させたい。 保護者への周知。

	事業所の弱み(※)と思われること ※事業所の課題や改善が必要と思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	保護者へのお知らせや配布物の周知の徹底。	<ul style="list-style-type: none"> 手渡しする際に一言添えるようにはしているが、引継ぎと同時なため流れで伝えてしまっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 書類を一緒に見ながら説明し、注目してもらうようにする。 提出期限があるものは再度わかりやすく確認する。
2	保護者同士の交流の機会が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> 保護者会は開催されているが参加されるご家庭は少ない。(平日は仕事があるため、内容に特別魅力を感じないためなどの要因が考えられる) 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者会やペアレントトレーニングなどの開催。 配布物を渡す際に予定をわかりやすく伝え、周知する。 ニーズに合わせ保護者会の内容を工夫する。
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	つみき第4					公表日	2025年3月19日		
						利用児童数	23	回収数	13
	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応		
環境・ 体制 整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	12	1						
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	12			1				
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	13							
	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と思いますか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	13							
適切 な 支 援 の 提 供	5 子どものことを十分に理解し、子どもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	12							
	6 事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	12			1				
	7 子どものことを十分理解し、子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	13							
	8 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」で示す支援内容から子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と思いますか。	13							
	9 放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	13							
	10 事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	12			1				
	11 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りますか。	9	3						
保 護 者 へ の 説 明 等	12 事業所を利用する際に、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がありましたか。	13							
	13 「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	13							
	14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	12				1			
	15 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達状況について共通理解ができていますか。	13							
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	12	1						
	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	12	1						
	18 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいの支援がされていますか。	7	4			2			
	19 子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	11	2						

	20	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がなされていると思いますか。	13					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	10	2		1		
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	12			1		
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	11	1		1		
	24	事業所では、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が行われていますか。	11	1		1		
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	11	1		1		
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	13					
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	13				自発からお世話になっているのでとても安心感があります。	引き続き安心して通所していただけるよう努めます。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	13				毎回とても楽しみにしています。	職員の意欲になります。更に楽しめる活動を企画していきます。
	29	事業所の支援に満足していますか。	13				親も子ども大満足です。	大変励みになります。引き続き満足いただけるよう、支援の充実を図っていきます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		つみき第4		公表日		2025年 3月 19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				
	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	0	・余裕はないが、適切な人数ではある。 ・職員一人に対して2人程度の配置になっている。 ・職員の休みが重ならないよう調整している。	・2人以上の欠員はやや厳しい。	
	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。	5	0	・事務所など子どもが入らない部屋のドアに「×」のマークを貼っている。 ・空間をカーペットで色分けしたり、プレイマットを置くなどして環境を整えている。	・キッチンやトイレなどに段差がある。	
	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。	5	0	・子どもが帰宅後日々清掃を行っている。 ・壁紙の張替えなど必要に応じて修繕している。	・個別の部屋の整理整頓が不十分。	
	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	0	・机と椅子を設けた子どもが集中できる個別の部屋がある。 ・別部屋でクールダウンを行っている。		
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。	5	0	・日々の意見交換や部会でやっている。		
	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。	5	0	・アンケート、保護者会、面談などで意見を把握している。		
	8	職員の意見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。	5	0	・月1回部会を設けている。 ・日々の活動前に打ち合わせを行っている。 ・日々の会話や面談などで意見を伝えている。		
	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。	5	0	・今年度から行っている。		
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	5	0	・定期的な会議や研修が行われている。 ・どのような研修を受けたいか意見することができる。 ・各種研修を受ける機会があり、スキルアップに繋がっている。 ・研修内容を共有化することで、安全な支援活動に繋がっている。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5	0	・書面で各家庭に周知し、HPでも公表している。		
	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。	5	0	・日々の送迎時や面談などで保護者さんとやり取りしながら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。	5	0	・毎月個別支援会議を実施し、全職員で話し合いながら検討している。		
	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。	5	0	・個別支援会議で職員間で話し合ったことを計画に反映させている。 ・個別ファイルやデータなどで常時確認することができる。		
	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。	5	0	・太田ステージを用いてフォーマルアセスメントを行っている。		
	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。	5	0	・個別支援計画の支援目標に「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」を明記しそれに準じた支援内容を設定している。		

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	1	・活動リーダーを中心に、チームに相談したり意見をもらったりしてよりよい活動を立案している。	・個別で行っている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	0	・外出活動、調理活動、ゲーム活動、感触遊びなど日々工夫した活動を行っている。 ・新しい活動を取り入れている。 ・活動プログラムの立案に際して常に創意工夫があり、定期的にPTなどによる専門性の高いプログラムを取り入れている。	
	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。	5	0	・子どもの状況に応じ、個別活動と集団活動を取り入れている。	・個別活動のバリエーションを増やし内容をもう少し充実できると良い。
	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。	5	0	・その日の予定変更や問題が生じた際など、スムーズに対応できるよう指示系統が整っている。	
	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。	4	1	・決まって振り返りは行っていないが、疑問点や不安な点、問題点などは適宜話している。 ・都度、職員間で情報共有を積極的に行っている。 ・合間の時間に気づいた点などを職員間で情報交換しながら共有し、次の支援に繋げられるよう努めている。	・振り返りをする時間は設けていない。
	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。	5	0	・職員同士で分担し、もれなく日々記録を取ることができている。	
	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。	5	0	・定期的に行い個別支援会議等で話し合いをしている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	4	1	・4つの基本活動を意識して活動を設定することができている。 ・週間、月間を通しバランスよく気味合わせている。	
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。	5	0	・おやつのおかわりや製作時好きな材料、色などを選択したり、買い物活動時の商品選択やゲーム活動時の順番決めなど意思表示・自己決定をする場面を日々の活動の中で設定している。選択の際は、実物を見せたりイラストや写真などを用い、子どもが理解しやすいよう工夫している。		
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。	5	0		
	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	0		・必要に応じて行っている。
	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。	5	0	・必要に応じて責任者等が学校での児童の様子や対応を聞き、職員間で情報を共有しながら支援に役立っている。 ・王子特別支援学校は法人で駐車調整会議に参加している。	・区立の学校は行事や下校時間について主に保護者と連絡を取っている。
	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。	5	0	・法人内の児童発達支援事業所とは連携を取っている。	
	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。	5	0	・情報提供を求められた場合は提供することができる。	
	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。	4	1		・必要に応じて行っている。
	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。	3	2	・近隣の公園や図書館などで遊ぶ際に地域の子どもと関わる機会はある。	・交流を目的とした活動は特に行っていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	0	・法人で参加している。	
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。	5	0	・送迎引継ぎ時にコミュニケーションを取り、事業所での様子、家庭での様子を伝え合い状況を確認・共有している。		
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。	5	0	・法人で計画している。 ・保護者会を開催している。		

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。	5	0	・契約時に行っている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	5	0	・計画作成時、子どもや保護者に移行や希望、現在の困りごとなどを書面で伺っている。	
	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。	5	0	・面談や計画書配布時に説明し同意のサインをもらっている。	
	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。	5	0	・必要に応じて面談を行っている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	5	0	・年に1度保護者会を開催し、日々の子どもたちの様子を伝えたり保護者同士の交流の場となっている。 ・法人内で全事業所が参加するファミリーコンサートや運動会を開催している。	
	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。	5	0		・苦情があった際は苦情マニュアルに沿って対応していく。
	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。	5	0	・法人で「つみき新聞」が発行され、HPでも情報を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	・書類の受け渡しに間違いがないよう留意している。	
	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。	5	0	・保護者対応マニュアルに沿って行っている。 ・特にマイナスなことを伝える時は折を見て伝えるようにしている。	
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。	5	0		・主催ではないが地域のイベントに作品展示で参加するなどの交流を図っている。 ・必要に応じ地区の協議体に参加している。	
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。	5	0	・法人で各研修が行われている。 ・マニュアルは全職員がわかりやすい場所にあり、定期的に部会などで研修や話し合いが行われている。	
	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。	5	0	・BCPを策定し、必要に応じ改訂している。 ・定期的に活動の中で地震や火事、水害を想定した訓練を行っている。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5	0	・契約時に行っている。	
	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。	5	0	・必要に応じて医師の指示書を提出してもらい、保護者に確認を取りながら対応している。 ・禁食がある場合はわかりやすい場所に掲示し、提供しないよう努めている。	
	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。	5	0		
	51	子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。	5	0	・契約書や施設のしおりに緊急避難先など必要なことを記載し周知している。	
	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をしているか。	5	0	・法人内の研修や部会でヒヤリハットを共有し、起こり得る事案の対策を確認し備えている。	
	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。	5	0	・法人内や部会で研修を行い、定期的に虐待防止チェックリストを確認するなど、虐待についての理解を深めながら職員一人一人の意識向上を図っている。	
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。	5	0	・介助が必要な状況がある時は個別支援会議でよく話し合い、計画書の説明時に保護者に説明・同意を得ている。		