

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		よつば		公表日		令和8年3月1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。	7	0	よつばの機能訓練室（主として療育のための集団活動を行う場所）は、国の定める最低基準を満たした面積を有しております。日頃から使用する道具類の整理整頓を心がけ、児童様が活動するスペースには極力道具類を置かない等の工夫を行い、活動等に使用できる十分な物理的空間の確保に努めています。		
	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。	7	0	よつばは職員8人（管理者兼児童発達支援管理責任者1人、保育士3人、理学療法士1人、児童指導員2人、指導員1人）でサービスを提供しております。この職員数は国が定める基準以上の配置数となっています。		
	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。	7	0	・よつばの館内は、床面に段差のない構造となっております。 ・スケジュールやルール等を説明する際、絵カードや写真などを使用するなどの視覚的構造化を用いながら、児童様が理解しやすい工夫をしています。 ・床に敷いてあるタイルカーペットの色で、静かに過ごすスペースと活動する場所と分ける為の視覚的構造化を図っています。		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	7	0	・毎朝4S（整理・整頓・清潔・清掃）を心掛け朝礼終了後に活動時間を設け、児童様が気持ちよく過ごせるよう環境整備を行っている。		
	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。	7	0	・着替えや気持ちの切り替えの時など、必要に応じて場所を提供しています。		
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。	7	0	・朝礼と終礼での活動等の振り返りや申し送り事項の確認をしています。 ・集団活動や各種イベント等においても、職員は企画段階から参画し目標設定や振り返り等を行い、業務改善に繋げています。		
	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。	7	0	・令和8年1月に実施した保護者様に対してのアンケート結果をもとに、業務改善を図るために令和8年2月に会議を開きました。		
	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。	7	0	・朝礼や終礼時に振り返りや共有の時間を設けており、法人内及び事業所内研修や法人内及び事業所内会議を行うことで全職員が参画する機会を設けています。 ・定期的に職員面談を行い、個別に意見を挙げる機会を設けています。		
	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。	7	0	・第三者による第三者評価は行っていませんが、保護者様へのアンケート調査を実施して、業務改善につなげています。また、結果はホームページへ掲載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。	7	0	・児童発達支援管理責任者等を対象として、マネジメント力の向上及びチームワークの形成、適切な施設管理業務の実施に資する研修を実施しています。 ・法人単位で、人間性の向上に資する研修及び療育のスキルアップに資する基礎知識・専門知識の研修を実施しています。 ・外部研修（社会福祉法人明光会主催スキルアップ研修等）への職員の参加を行っています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	・ホームページにて公表しています。		
	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。	7	0	・放課後等デイサービス計画作成において、指導員を交え支援の進捗状況や課題の確認を行っています。またモニタリング及び個別支援計画の説明（6ヶ月毎）において、保護者様のご要望もお聞きしながら、個別支援計画に反映させて頂いております。		

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。	7	0	・職員が記入する児童様の日々のケース記録や、モニタリング会議での指導員からの助言を、モニタリングの評価及び個別支援計画書の作成に反映し、共通理解に繋げています。
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。	7	0	・ケース記録用紙に児童様の計画(目標)を記載し、終礼時に計画(目標)に沿った情報共有を行っています。
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。	7	0	・S-M社会生活能力検査を実施したり、WISC等の検査結果を元に、心理師同席の下で客観的な分析を行っています。 ・検査結果の解釈のための研修を心理師に依頼し参加しています。
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。	7	0	・令和6年度より、個別支援計画表に「本人支援」「家族支援」「移行支援」の項目を設け、必要に応じて「地域支援・地域連携」の項目を追加し、ニーズや課題に沿った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。	7	0	・活動プログラム担当者を中心に、職員全員で提案や共有をしています。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	・児童様の様子や状態に合わせ、固定して行うプログラムがありますが、毎日異なるプログラムを実施しています。
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。	7	0	・集団活動に重きを置いてサービスを提供しておりますが、個別支援計画に基づき個別活動も実施しています。
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。	7	0	・毎日、朝礼時に確認・共有を行っております。
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。	7	0	・朝礼の際、当日の支援内容や児童様の最近の様子及び支援にあたって留意すべき事項について、職員間で共有しております。また終礼時に、その日の支援内容等の振り返り等を行っております。
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。	7	0	・日報及びケース記録に日々の支援内容等を記入し、支援の検証・改善につなげています。
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。	7	0	・6カ月に1回以上モニタリングを行い、計画の評価や振り返りをして、見直しに関する判断を行っています。
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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	7	0	【自立支援と日常生活の充実のための活動】 集団活動や余暇の時間に、自立や社会性の獲得に必要な「健全な心や身体づくり」のための活動を行っています。 【創作活動】 創作系の集団活動に加え、余暇時間における児童様の自由な創作活動の援助を行っています。 【地域交流】 外出プログラムや買い物体験を通じて、積極的に社会に参加することを目指しています。ボランティアや実習生、職場体験の受け入れを行っています。 【余暇の提供】 余暇の時間を設定し、充実した過ごし方を目指しています。
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。	7	0	・余暇時間やおやつ時間に、児童様が食べたい物や、やりたい遊びを自分で決める、自分で選ぶ等の機会を提供しています。 ・自己決定をするために必要な自己効力感の向上を目指し、アタッチメントを形成する関わりを行っています。
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。	7	0	・サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者を中心に、児童発達支援管理責任者基礎研修修了者や児童様の現在の状況について深く理解している職員が参画しています。

関係機関や保護者との連携	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。	7	0	・必要に応じて、連携が取れる体制が整っています。	
	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。	7	0	・必要に応じて、担任の先生とケース会議等を行い、情報共有に努めています。 ・契約時に保護者様が学校様への送迎を希望された場合は、学校様と車両駐場所や児童様引き渡し方法等の確認を行っております。 ・必要に応じ、保護者様から学校様が作成した児童様の個別計画のコピーをいただき、個別支援計画に反映するよう努めています。 ・下校時刻の確認や連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を行っております。	
	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。	7	0	・必要に応じて、保護者様の同意のもと、就学前に利用していた保育所等との情報共有を行い、発達支援の連続性が途切れることが無いように児童様の支援を行っております。	
	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。	7	0	・移行期に切れ目のない支援が行えるよう、また障害福祉サービス事業者等に対して情報提供等を行うよう、現在の児童様の様子等をまとめた文書を作成し、ご希望のあった保護者様にお渡しさせて頂いております。	
	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。	0	7		・令和7年度に関して、児童発達支援センターとの連携はありませんが、必要に応じて助言や研修を受ける体制は整っています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	0	7		・療育上の必要性や安全性、児童様の状況を考慮し、検討いたします。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	0	7		・静岡市の自立支援協議会にも子ども部会が設置されたので、関わりを持っていきたいと考えております。
	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。	7	0	・送迎時や連絡帳での共有をしています。 ・必要に応じて面談を行っています。	
	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。	7	0	・令和7年度は、7月に麻機緑地公園のセンターハウス内にある会議室にて、よつば・にこる管理者兼児童発達支援管理責任者の鈴木大介氏が「子育てととくとくトーク・わくわくワーク」と題した保護者様向けの勉強会を開催いたしました。また10月には、さてらいとの相談員、藪崎大地氏が進路相談会を開催いたしました。	
保護者への説明	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。	7	0	・ご利用契約時において説明を行っております。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	7	0	・6カ月に1回以上モニタリングを行う際の面談において、児童様やご家族様の意向を確認しております。	
	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。	7	0	・作成の段階で保護者様の意向を汲んでいることに加えて、作成後の同意も得ています。	
	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。	7	0	・主に児童発達支援管理責任者が、必要に応じ面談を行っています。	
	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。	7	0	・令和7年度は11月に、IAIバススポーツパークにて保護者様参加型のイベントを3施設合同で開催させて頂きました。 ・TRWまたはよつばが開催するイベントはご家族様の誰もが楽しく参加出来ることや、遠慮なくご相談頂けるよう企画させて頂いております。	
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。	7	0	・ご契約時に、重要事項説明書等を通して保護者様に苦情対応体制について説明しております。また、いただいた苦情等については再発防止策を講じ、保護者様に説明するとともに、再発防止の対策を実施するよう努めております。		

寺	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こどもや保護者に対して発信しているか。	7	0	毎月のよつばだより(会報)及びプログラム予定表の配布及びホームページ上のブログで、活動の様子や予定等を定期的に発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	・保護者様からいただいている個人情報の多くが、要配慮個人情報に分類されておりますので、今後もさらに個人情報について慎重に取り扱うとともに、職員の個人情報保護に対する意識向上に努めてまいります。 ・ご契約時に、個人情報取り扱いに関する同意書を取り交わしており、館内にはプライバシーポリシーを掲示しています。	
	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。	7	0	・児童様及び保護者様一人ひとりの特性や発達段階、状況に応じた関わり方や支援を行っております。	
	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。	7	0	・近隣の店舗や施設を利用し、児童様が将来にわたって積極的に社会に参加することを目指しています。	
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。	7	0	・各種マニュアルを館内に掲示し、職員やご家族様に説明を行っております。	
	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。	7	0	・BCPを策定し、非常災害の発生に備えた訓練を行っております。	
	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。	7	0	・ご利用契約時に保護者様から教えていただき、職員間で共有しております。	
	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。	7	0	・ご利用契約時に保護者様から教えていただき、職員間で共有しております。	
	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。	7	0	・計画の周知に努め、朝礼や終礼を通じて職員の安全管理の意識を向上させる取り組みを行います。	
	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。	7	0	・面談や配布物により、計画の内容を周知することに努めております。	
	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。	7	0	・終礼時に、職員間で共有しています。 ・朝礼、終礼、事業所内研修や会議において、再発防止策を講じております。	
	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。	7	0	・令和7年度は、法人内において6月に虐待防止研修を実施しました。 ・朝礼、終礼、事業所内研修や会議において、より適切な対応について共有しています。	
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。	7	0	・「身体拘束等の適正化のための指針」を定めており、保護者様にご契約時に説明しております。また、必要な場合に計画に記載します。		