

事業所名 トイボ

公表:令和 3 年 2 月 10 日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点や課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で 適切であるか	○			法令を遵守した活動スペースを確保しております。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			職員は基準を超える人数を配置しております。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配 慮が適切になされているか	○			トイボ内はすべてバリアフリーです。
業務改善	④	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	○			毎日の打ち合わせと、月に数回職員会議を行っ ております。
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアン ケート調査を実施して保護者等の意向等を把握 し、業務改善につなげているか	○			保護者向けアンケートを行い、保護者の意向等 の把握して業務の改善を行っております。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホー ムページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開しております。
	⑦	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	○			コンサルタントを通して外部評価を受けておりま す。
	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を 確保しているか	○			適時、研修に参加しております。
適切な支 援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者の 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	○			定期的にモニタリングを行い、保護者からの要望 や利用者の課題を見つめなおしながら支援計画を 作成しております。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化 されたアセスメントツールを使用しているか	○			アセスメントシートを活用しております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			季節に応じて毎日の活動プログラムを組み立てて おります。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している か	○			プログラムの立案時に固定化されないよう活動の 設定を行っております。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細や かに設定して支援しているか	○			休日や長期休暇中においてはプログラムを変更 し定期的にイベントも設定しております。
	⑭	子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 作成しているか	○			サービス提供時間での個別活動が出来る時間と 集団活動の時間を設定しております。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その 日行われる支援の内容や役割分担について確 認しているか	○			毎日、送迎時間前に職員でその日の活動の打ち 合わせを行っております。

	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			支援終了後は、送迎などで打ち合わせの時間を設定できない為、支援開始前の打ち合わせにて前日の振り返りを行っております。
	⑰	日々の支援に関して正しく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	○			日々ケース記録をとり、打ち合わせや会議において支援の改善事項として話し合いを行っております。
	⑱	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ているか	○			個別支援計画の更新前に必ずモニタリングを行っております。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			ガイドラインについては認知を徹底し支援に繋がれるよう取り組んで参ります。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			サービスの担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加致します。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	○			学校との情報共有や連絡調整は適宜行っております。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか			○	医療的ケアの必要なお子様のご利用は現在ございません。
	㉓	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			○	就学前にご利用していた事業所との情報交換や引継ぎ等を行っております。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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			○	当事業所から障害福祉サービス等に移行したお子様はまだおりません。
	㉕	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか			○	活動にかかる専門機関との連携や研修に参加しております。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○	児童クラブなどとの活動の機会は設けておりませんが、公共の施設等を利用する場合に交流することもあります。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			必要に応じて、学校や相談支援事業所などと連携をとっております。
	㉘	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	○			連絡帳や送迎時に保護者と、お子様の課題や状況について都度情報共有させて頂いております。
	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○			保護者からの相談があった際には、その都度支援を行っております。

保護者への説明責任等	③⑩	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に児童発達支援管理責任者が説明しております。
	③⑪	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			保護者からの相談があった際には、その都度支援を行っております。
	③⑫	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	父母の会や保護者会は実施しておりません。必要に応じて検討致します。
	③⑬	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	○			苦情や相談窓口を設置し、常に対応出来る状態にしております。
	③⑭	定期的に会報等を発行し、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	○			定期的に連絡帳と一緒に活動時のお子様の取り組みがわかるよう写真を入れております。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報についての理解を深め、十分な配慮をしながら業務に取り組んでおります。
	③⑯	障がい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	○			スタッフ全体でお子様の特性を理解し、意思疎通のための十分な配慮に努めております。
非常時等の対応	③⑰	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			○	地域住民を招待する行事は行っていません。必要に応じて検討していきます。
	③⑱	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			各マニュアルを策定し、契約時に対応などの説明を行っております。
	③⑲	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	○			1年に1回避難訓練を行っております。
	④①	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	○			虐待防止の研修に参加しております。
	④②	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	○			お子様の障がい特性を理解した上で、やむを得ない場合に身体拘束が必要とされるときと考えられる場合はその旨個別支援計画に記載させて頂いております。
	④③	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	○			食物アレルギーをお持ちのお子様には個別にて必要に応じて対応致します。
	④④	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			ヒヤリハットや事故報告書の事例集を作成しスタッフ間で共有出来る状態にしております。

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。

公表:令和 3 年 2 月 10 日

事業所名 トイボ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点や課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			法令を遵守した活動スペースを確保しております。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			職員は基準を超える人数を配置しております。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、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か	○			トイボ内は身体を動かして過ごす活動スペースを広く確保しており、全てバリアフリーです。
	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	○			心地よく過ごして頂けるよう運動スペースには運動に関する物のみの環境を設定しております。
業務改善	⑤	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	○			毎日の打ち合わせと、月に数回職員会議を行っております。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者向けアンケートを行い、保護者の意向等の把握をして業務の改善を行っております。
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開しております。
	⑧	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	○			コンサルタントを通して外部評価を受けております。
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			適時、研修に参加しております。
適切な 支援の提供	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか	○			定期的にモニタリングを行い、保護者からの要望や利用者の課題を見つめなおしながら支援計画を作成しております。
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			アセスメントシートを活用しております。
	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」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選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○			アセスメントシートを行い、具体的な支援内容を設定させて頂いております。

⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		それぞれの支援目標に合わせた活動内容を設定させて頂いております。	
⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		季節に応じて毎日の活動プログラムを組み立てております。	
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		プログラムの立案時に固定化されないよう活動の設定を行っております	
⑯	子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る児童発達支援計画を作成しているか	○		サービス提供時間での個別活動が出来る時間と集団活動の時間を設定しております。	
⑰	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		毎日、送迎時間前に職員でその日の活動の打ち合わせを行っております。	
⑱	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		支援終了後は、送迎などで打ち合わせの時間を設定できない為、支援開始前の打ち合わせにて前日の振り返りを行っております。	
⑲	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	○		日々ケース記録をとり、打ち合わせや会議において支援の改善事項として話し合いを行っております。	
⑳	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		個別支援計画の更新前にモニタリングを行っております。	
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		サービスの担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加致します。
	㉒	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		関係機関との連携は児童発達支援管理責任者が行っております。
	㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○		医療的ケアの必要なお子様のご利用は現在ございません。
	㉔	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○		医療的ケアの必要なお子様のご利用は現在ございません。
	㉕	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		児童発達支援管理責任者が中心となって情報共有を行っております。
	㉖	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		児童発達支援管理責任者が中心となって情報共有を行っております。
	㉗	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		児童発達支援管理責任者が中心関係機関との連携を行っております。
	㉘	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		児童クラブなどとの活動の機会は設けておりませんが、公共の施設等を利用する場合に交流することもあります。

	②⑨	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども子育て会議等へ積極的に参加しているか	○			必要に応じて、学校や相談支援事業所などと連携をとっております。
	③⑩	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	○			連絡帳や送迎時に保護者と、お子様の課題や状況について都度情報共有させて頂いております。
	③⑪	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	○			保護者からの相談があった際には、その都度支援を行っております。
保護者への説明責任等	③⑫	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に児童発達支援管理責任者が説明しております。
	③⑬	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○			保護者の同意を得た上で支援計画を作成させて頂いております。
	③⑭	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			保護者からの相談があった際には、その都度支援を行っております。
	③⑮	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	父母の会や保護者会は実施しておりません。必要に応じて検討致します。
	③⑯	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			相談や申し入れがあった際にはすぐに職員会議を開き、周知・対応しております。
	③⑰	定期的に会報等を発行し、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	○			定期的に連絡帳以外にお子様の取り組みがわかるよう写真などをお送りしております。
	③⑱	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			個人情報についての理解を深め、十分な配慮をしながら業務に取り組んでおります。
	③⑲	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			スタッフ全体でお子様の特性を理解し、意思疎通のための十分な配慮に努めております。
	④①	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			○	地域住民を招待する行事は行っておりません。必要に応じて検討していきます。
	非常時等の対応	④①	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、職員や保護者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	○		
④②		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	○			1年に1回避難訓練を行っております。
④③		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	○			服薬状況、てんかんについては随時保護者に確認しております。

④④	食物アレルギーのある子どもについて、示書に基づく対応がされているか 医師の指示に基づく対応がされているか		○		現在食物アレルギーをお持ちのお子様はおりませんが、必要に応じて個別対応致します。
④⑤	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			ヒヤリハットや事故報告書の事例集を作成しスタッフ間で共有出来る状態にしております。
④⑥	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	○			虐待防止の研修に参加しております。
④⑦	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、児童発達支援計画に記載しているか	○			お子様の障がい特性を理解した上で、やむを得ない場合に身体拘束が必要とされることが考えられる場合はその旨個別支援計画に記載させて頂いております。

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。