

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ワンステップこどもプラス		公表日		2025年 11月 15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。	100.0%	0.0%	・活動スペースについては限界があり（消防法で100㎡以上はスプリンクラーや全自動火災報知機の設置が義務付けられ設備費用が莫大のため）、拡大は難しいが、活動時にはグループ分けを行い、一人当たりの活動スペースを確保できるよう配慮しています。	・ロッカーの配置を調整し、一人当たりの活動スペース広くしました。これにより、活動時の動線が改善され、生徒たちがより快適に過ごせるようになりました。	
	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。	100.0%	0.0%	・人員配置に基づいて配置を行っております。 ・保育士が常時勤務しております。また、専門的支援を実施する資格のある5年以上の実務経験者が半数以上常勤しております。		
	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。	100.0%	0.0%	・やるべきことの見通しが立つように必要に、応じて個別でスケジュール表を作っています。 ・また、見通しが立つように送迎時にその日の活動の流れを伝えています。	・活動内容、ディスカッション、送迎表等、ボードを活用し、視覚化しています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	100.0%	0.0%	・こまめな換気を行っています。また、生徒だけでなく職員も手洗い・緑茶うがいを実施し、児童の退出後に細かい所まで掃除、除菌を行っています。	・感染症流行の環境工夫に配慮し、定期的な換気・こまめな手洗い・緑茶うがいを実施し、児童の退出後にも細かい所まで掃除を行っています。	
	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。	100.0%	0.0%		・事務室や別室を用意しており必要に応じて使用できるようにしています。	
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。	100.0%	0.0%	・朝礼、終礼、定期的なミーティングを実施し意見を出し合い、より良い支援ができるよう務めています。		
	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。	100.0%	0.0%		・自己評価表にて事業所の弱みを分析し、さらに充実を図るための取組等を話し合い、改善に努めます。	
	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。	100.0%	0.0%	・積極的に意見を出し合い、偏りのない業務改善につなげております。		
	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。	0.0%	100.0%	・定期的にスーパーバイザーによる巡回と指導を受けています。 ・相談支援員さんも定期的に生徒の様子を見に来られ、併用先の事業所やご家庭での様子など、情報交換を行っています。		
	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。	100.0%	0.0%	・FC本部から定期的にオンラインで研修を行い、支援にどう取り入れるか話し合っています。	・オフラインでの研修も再開し、伊予教室や松前教室との合同研修で意見交換を行い、日々の支援に反映するよう取り組みます。	
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。	100.0%	0.0%	・厚生労働省のガイドラインに示されている5つの領域をホームページに掲載しております。		
	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。	100.0%	0.0%	・利用者様の、支援計画について定期的(半年に一度を前提)に見直しを行い、最善の支援が提供できるように努めています。	・保護者様や利用者様からのご要望を聞き出し、全職員で分析して意見を出し合い適切な支援を考えています。	
	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。	100.0%	0.0%		・全職員の様々な視点から意見を出し合い、より細やかな支援を考案しています。	
	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。	100.0%	0.0%	支援計画に沿った内容で療育を行い、社会性スキルの向上に努めています。	・計画書作成後は職員全員に周知し、支援時にはその計画に沿って行うようにしています。	
	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。	100.0%	0.0%			
	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。	100.0%	0.0%		・生徒個々のレベルに応じた内容で調整し、楽しく力を伸ばせるように支援しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	100.0%	0.0%	・登所する生徒に沿った活動プログラムになるよう日々話し合っています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	100.0%	0.0%	・季節行事を取り入れて変化を持たせ、曜日固定にならないように立案しています。	・人気のプログラムは発展させながら定期的に行い、季節の活動を取り入れたりと工夫しています。	
	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。	100.0%	0.0%	・個別支援計画書では、年間、中期目標を掲げ、それに沿った個別活動目標と集団活動目標を作成しています。	・専門職員による個別または少人数での専門的支援を実施しています。	
	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。	100.0%	0.0%	事前にその日の流れを確認し、役割や注意事項を話し合い円滑に支援できるよう努めています。	・毎朝活動の流れを話し合い、役割、担当を決め、特に安全面に注意して利用者様が楽しめるような活動になるよう努めています。	

	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。	100.0%	0.0%	活動終了後にミーティングを行い、本日の利用者様の様子や支援の振り返り、保護者様からのご要望等の共有や改善点などを話し合っています。	・疑問に思ったことやより良い支援をするためにどうすればいいか、保護者様からのご相談等、その都度話し合っています。
	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。	100.0%	0.0%	日々の活動の支援内容、活動時の様子等ご利用者様毎に作成し、検証、改善に努めています。	
	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。	100.0%	0.0%	個別支援計画書に目標期間を定め定期的にモニタリングを実施しています。目標については達成状況に応じて適宜見直ししております。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	100.0%	0.0%		・放課後等デイサービスガイドラインに基づき、自立支援、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供を組み合わせた支援を行っています。
	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。	100.0%	0.0%	・利用者様の意見を尊重し、その時にしたいことをアレンジしながら支援を行っています。	・利用者様の意思を尊重し、自己決定をする力を育てる支援を行っています。
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。	100.0%	0.0%	サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者が主として出席しています。	
	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。	100.0%	0.0%	ご利用者様のかかりつけ病院について契約時に申告いただいておりますが、主治医との連絡については必要な時のみとしています。	
	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。	100.0%	0.0%	・学校送迎時に担任の先生と利用者様の様子を伝え合い、課題点や支援内容などの情報を共有しています。 ・また、学校行事で下校時刻が変更となる場合には事前に保護者様に了承を得て担任の先生に確認しています。	
	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。	0.0%	100.0%	・保育所などとは情報共有が難しかったため、機会があれば行いたいです。	・相談支援員さんとは綿密に情報共有を行っているが、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は難しい状況だったため、今後は情報共有に努めたいと思います。
	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。	100.0%	0.0%	・就労支援事業所や相談支援専門員と連絡を取り合い、ご利用者様にとって円滑な移行支援になるよう努めています。	・就労支援事業所に卒業後の利用者様の様子を伺いに出向いています。
	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。	100.0%	0.0%		
	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。	100.0%	0.0%	・公園等の外出時には地域の子供たちだけでなく、大人の方との交流もあります。 ・また、公園や児童館へ定期的に出向いているため、顔見知りになることもあります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	0.0%	100.0%	・自立支援協議会への参加は機会がなく、難しい状況でした。	
	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。	100.0%	0.0%	・連絡ノートに利用者様の様子を記録し、更に送迎時に直接保護者様に情報共有しています。	・学校や教室での様子だけでなく、ご家庭での様子についても情報共有し、統一した支援ができるよう努めております。
	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。	0.0%	100.0%	・生徒の特性や個性の共有、支援方法についてのアドバイス等、保護者面談時に行っております。 ペアレント・トレーニングは実施できておりません。	・今後保護者の方も参加できるイベントの機会も取り入れていこうと思います。
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。	100.0%	0.0%	・ご契約時に、運営規程、支援の内容、利用者負担等についてお伝えしています。	・不明な点があれば、その都度対応しております。
	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。	100.0%	0.0%	・定期的に利用様や保護者様からニーズを聞き取りし、支援計画に反映させ、日々の支援に努めております。	
	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。	100.0%	0.0%	・支援計画の内容について、面談時に保護者様と共有し、理解していただいています。	
	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。	100.0%	0.0%	・保護者様からの悩みや相談を受けた際には適切な対応、助言ができるよう努めています。	・その場で返答が難しい場合には持ち帰り、職員間で意見を出し合ってから返答しています。
	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械を設ける等の支援をしているか。	100.0%	0.0%	・コロナウイルスやインフルエンザ、溶連菌などの感染症流行につき、開催が難しい状況でした。	・今後は保護者参加型のイベントの開催を計画し、気軽に参加出来るような内容にを検討致します。
	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。	100.0%	0.0%	・苦情の際は迅速・適切に対応すると共に、内容について詳細に記録し、再発防止に努めています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	100.0%	0.0%	・日々の連絡ノートだけでなく、ホームページへのブログ更新、インスタグラムへ日々の様子を載せています。	・利用者様との避難訓練の様子や研修の様子などもブログやインスタグラムで積極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。	100.0%	0.0%	・個人の情報ファイル等本人が特定できる物は、鍵の閉まる書庫に保管を行っています。 また、職員にも守秘義務を徹底しています。	

	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。	100.0%	0.0%	・送迎や定期的な面談時に意思の疎通を図るようにし、事業所での成功例等お伝えしています。	
	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。	40.0%	60.0%	・地域住民との交流は難しい状況でしたが、近隣の福祉施設と夏はそうめん流し、秋はハロウィンイベントで楽しく交流をしました。	・地方祭への事前参加や、近隣事業所及びグループホーム等への訪問や交流を検討します。
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。	100.0%	0.0%	・各マニュアルは策定され、事務所内に掲示しております。 ・緊急時対応マニュアルに関してはご家庭に配布しております。	・各種対応マニュアルや教室での取り組みを作成して、説明してご家庭にお配りいたします。
	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。	100.0%	0.0%	・業務継続計画（BCP）を元に各種計画書を作成し訓練を行い、定期的に見直しをしています。	
	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。	100.0%	0.0%	・保護者様からごまめに情報を頂いております。	
	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。	100.0%	0.0%	・該当児童なし。	
	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。	100.0%	0.0%		・安全計画に基づきその季節にあった内容を利用者様に周知し訓練を実施しています。また、保護者様にはお便りを配布しています。
	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。	100.0%	0.0%		・安全計画に基づきその季節にあった内容を利用者様にお伝えし、保護者様にはお便りにて共有しておりますが、ご家族様との連携が図られるよう丁寧な説明も心がけます。
	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。	100.0%	0.0%	・具体的な事例を書類に記し、職員全員に周知しています。また、新しい職員が入った際には確認するよう促し、口頭でも伝えていきます。	・小さなアクシデントも記録に残し、全職員で共有し、大きな事故に繋がることがないように努めています。
	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。	100.0%	0.0%	・定期的な研修への参加、ミーティング時において、虐待の線引きをはっきりさせ、それを職員間で周知・徹底しています。	・毎日の振り返り、本部の研修等で機会を確保しています。 ・虐待防止委員会を設置し、年3回委員会を開催しております。
	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、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。	100.0%	0.0%	・該当する児童に関しては、個別支援計画に記載し、保護者様から同意を得ています。また、ミーティング等を適時行い、支援方法の改善に努めています。	・該当児に関しましては、個別支援計画に記載し、保護者様からの同意を得ております。 ・また、実施した場合には書面に記し、送迎の際に保護者様に伝えております。