

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	こすもす園	公表日	2026年 1月 30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	・自由遊びの部屋・学習の部屋など、適切な広さの複数の部屋を確保している。	・利用人数や利用者の特性に応じて、2階を利用するなど、隨時必要なスペースや空間を検討、確保していく。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	6	1	・放課後等デイサービスごとに十分な配置をしている。	・利用者10人に対し指導員2人という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行い、児童、福祉分野での経験と専門性を備えたスタッフ配置に務めている。 ・送迎時に安全を確保できない場合は、添乗スタッフを配置し、安心安全な送迎サービスができるよう努力する。
	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	・場所と活動内容の対応や、見通しが持ちやすくなるような配置、構造化などに取り組んでいる。 ・イラストカードなどでの視覚支援を増やすよう取り組んでいる。	・利用者の移動がスムーズに行え、わかりやすい活動スペースになるよう今後も特性に配慮した設備整備を行っていく。
	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	・清掃は毎日行っており、毎朝換気をしている。 ・玄関から入って、カバンを置いたり、連絡帳を出したりする空間の床が痛んできたので補修工事を行い過ごしやすい環境に整えた。	・毎日の清掃・消毒を徹底していき、利用者に合わせて過ごしやすい空間の確保を日々考えていく。 ・また、活動に応じて広く部屋を使ったり、パーテーションなどを使って仕切って狭い空間にしたり創意工夫をしていく
	5 必要に応じて、子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	・子どもの様子に応じて個別の部屋を用意して落ち着いて過ごすことができるよう工夫している。 ・パーテーションなどで一人の空間を作ることもある。	・部屋や場所はあるが、子どもが安全に落ち着いて過ごせる空間になるように工夫をしてより良い環境にしていく。

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	1	<ul style="list-style-type: none"> 日々の活動内容や、利用者ごとの支援方法などは、毎日の反省会で振り返り、次回の支援に役立てるよう改善方法を話し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の対応に加え、定期的な職員面談や研修の機会を設け、業務改善に向けて職員から意見を吸い上げ、PDCAサイクルに基づいた取り組みを行う。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様のご意見を踏まえて、日々の療育に反映し、改善している。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も保護者様のご意見を職員間で共有し、業務改善するよう努力していく。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 毎日、一日の終わりに振り返りの時間を設けて、改善の意見は翌日から反映して実践するようにしている。 パート職員にも積極的に意見を聞いている。 	<ul style="list-style-type: none"> 意見交換をする時間を増やし、業務改善につなげていく。
	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	4	<ul style="list-style-type: none"> 第三者による外部評価は行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 他事業所職員との合同研修や、互いの事業所を見学して意見交換するなどの機会を設けていく。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> グループ内研修を行ったり、外部の研修にオンラインで参加するなどしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も年に3回はグループ内での研修を行い、社外の研修等にも積極的に受講し、職員の資質の向上を行っていく。
支援体制	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎月、利用予約の時に保護者様へ活動プログラムの予定をお渡ししている。 特性に合わせた活動を週ごとに考えている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後適切な支援プログラムを作成し、公表していくように努力する。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 面談で保護者様のニーズを聞き取った上で、職員間でこどもの課題や支援方法について検討する会議を持っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な職員による多角的な視点によるアセスメントを行い、利用児童や家族様のニーズを把握し、その内容を計画に反映させていく。
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援管理責任者とこどもの支援に関わる職員とで、カンファレンスを行い、こどもの将来を見据えた計画書を作成している。 	<ul style="list-style-type: none"> これからも職員でカンファレンスを行い、日々の支援内容を共有して、利用者の特性に合わせた計画書を作成していく。
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> 支援計画の作成・更新のたびに、内容を職員間で周知する機会を設けている。 支援計画の内容を踏まえた個別の合理的配慮を活動計画に織り込んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の活動計画書に支援計画の内容を記載し、活動の始まりに職員に周知し、常に支援計画に沿った支援が実施できるように徹底していく。

適切な支援の提供	15	子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。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ポーテージやABAを使用したアセスメントや日常的な場面での行動観察や聞き取りなどによって、能力やスキル、興味、関心などを把握するようしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も日々の生活の中で得られる情報を包括的に収集・分析し、より多角的で個人に合ったきめ細やかな支援をしていく。
	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、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か。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりに必要なことを保護者様と一緒に話し合い、具体的な支援内容を設定している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・よりよい支援内容になるように、今後とも努力していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・主に担当となる職員の他、子どもと関わるすべての職員で日頃から意見交換し、プログラムの計画や見直しを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画でチーム全体で活動プログラムを計画する機会を設け、情報共有や意見交換を大切にしながら活動プログラムを検討していく。
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> ・一週ごとにテーマ活動を変えている。 ・他事業所との会議で、互いの活動のなかで好感触などを共有し、互いに取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・季節や活動時間などに合わせて柔軟な活動プログラムを利用児童の意見も聞きながら企画し、実施していく。
	19	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じて、個別活動で取り組む内容（学習・支度など）と集団行動で取り組む内容（コミュニケーション面）それぞれの課題を設定した計画書を作成し、1日の活動内に取り入れ支援している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性や興味関心に合わせて個別活動と集団活動を組み合わせながら支援していく。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・支援開始前に、プログラム内容や役割分担についての打ち合わせを行っている。 ・反省点や次日の予定等は、グループLINEで全体に周知するようにしている。 ・活動終了後に次の日の各職員の動きの確認をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援内容の事前共有・打ち合わせは徹底し、役割分担などは掲示し意識できるようにしていく。
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後に反省会を行っており、記録をとっている。 ・次の日の朝礼で共有したり、LINE等を活用して全体で把握できるように努めている。 ・特に重要な点については、申し送り用のノートに記載し、共有の漏れがないように徹底している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も活動の振り返り・反省会とその情報共有を行っていく。

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・改善についているか。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> 日々、支援内容や全体の様子についての記録と、利用者一人ひとりの記録をとっている。 支援方法や課題について新たに意見が出た場合は記述し共有するようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、記録の徹底と支援方法の検証・改善に取り組んでいく。
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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> 半年ごとに個別支援計画書を作成・見直ししており、その際、保護者様に詳細な現状報告や半年での変化をお伝えし、ニーズの再確認も行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、記録の徹底と支援方法の検証・改善に取り組んでいく。
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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> 自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供を基本にプログラムは組んで活動している。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域交流の機会は、今後取り入れができるよう検討する。 子どもの意志で余暇活動が充実できるように今後も工夫していく。
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> プログラムを2つ用意したり、お買い物学習を企画したり、子どもが自分で選択するプログラムを設定している。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員が決めるのではなく、子どもが自己選択できるように創意工夫して、自己決定できる機会を今後も増やしていきたい。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 子どもとよく関わってる現場の職員のほか、児童発達管理責任者や事業所内で発達支援に詳しいものが同行して会議へ参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、子どもの状況をよく理解した職員がサービス担当者会議へ参加していく。
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	<ul style="list-style-type: none"> 教育機関との連携は送迎時や連携会議などで連携している。 障害福祉機関は市主催の会議があるので、出席し連携を取っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 他の機関との連携はとても重要なので、今後も連携を強化していく努力する。
28	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 学校によっては連絡会を開催して下さるので、参加し情報交換を行っている。 学校のホームページからも行事予定などの情報を確認している。 学校指定のアプリを使用し、情報共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も保護者様を通して情報共有をお願いし、どの学校とも情報共有できるように努力していきたい。
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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> 就学に際して引き継ぎの会議を行ったり、サポートファイルの作成をお願いすることがある。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様の意向を確認しながら、支援内容等の連携会議を行うなど情報共有を行っていく。
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。	1	4	<ul style="list-style-type: none"> 該当者なし 今まで、学校を卒業して障害福祉サービス事業所等の利用を開始した者がいない。 	<ul style="list-style-type: none"> 今までの該当者はないが、今後そうした利用者がいた場合は情報提供に応じていく。

や 保 護 者 と の 連 携	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。	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援センター内の相談支援事業所と、新規利用希望者の情報提供やモニタリング等でよく連絡を取り合っており、併用・移行となつた子どもの支援方法について引き継ぎをしている間柄である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、地域の児童発達支援センターとの連携を密に行っていく。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の児童館や公園等での活動はよく行っており、その際、当事業所利用でない子どもとの交流を行うことがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子どもと活動する機会の necessity を意識して、公園や児童館などの利用をすすめていく。 ・活動ができた際は保護者様へ発信していく。
	33 (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達管理責任者が参加できない場合は、代理を立てるなど積極的に参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、参加し情報共有することで、サービスの向上を図っていきたい。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎などで保護者様に会う際に、子どもの状況や新たな課題等について話している。 ・必要に応じて電話・LINE等で状況・課題についてやり取りしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、保護者様との情報共有や共通理解のための報告に努めていき、必要であれば面談を行っていく。
	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。	2	3	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会を定期開催しており、子どもの関わり方や発達の特性について学ぶ機会を設けている。 ・女子会は子育ての振り返りや困ったことを共有し保護者様同士で話し合い、支援方法を家庭の子育てに活かす。 ・お茶会は、わが子の成長を、確認し、保護者様同士で子ども達の成長を共有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の保護者会（女子会）、参観日（お茶会）は継続していく。
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始時の契約の際、契約の目的や利用者負担等について説明している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時の丁寧な説明を行っていく。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの利用の時にご家族には送迎時や面談時に意向を確認する機会を設け、サービス提供を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども、ご家族の両方に確認する機会を設け、サービス提供を行っていく。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書を作成・見直しをした際は、保護者様へ計画書を提示しつつ、その内容や今後の目的等について説明している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、計画書の説明を丁寧に行っていく。

保護者への説明等	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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様から相談があった際は、現場職員や児童発達管理責任者などで検討して相談・助言等対応している。 ・また、必要に応じて面談の時間を設けるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き相談に丁寧に対応していく、必要に応じて、職員間での相談・検討していく。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・月に一回程度、保護者会を行っている。 ・また、保護者様参加での行事・活動も行っており、その際のプログラムには保護者様同士の交流を目的とした活動も取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、保護者会を行いながら、参加して頂ける方が増えるようにお説明方法も工夫していく。
	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。	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・対応をした職員のほか、現場職員や児童発達管理責任者などが適切に対応をするようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めていく。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・次月の活動内容については、月末に利用予約表としてプログラムを記載したものをお渡ししている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて連絡事項等の情報を発信していく。
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・当事業所でのことは、当事業所職員室内でのみ話すようにしている。 ・ホームページ内ブログでは、各利用者ごとに写真掲載の可否についてアンケートを取っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の記載のあるものはシールドマークにかかるなど、個人情報の取扱に慎重な対応を徹底していく。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの特性に合わせて、写真や絵カード、文字を活用し分かりやすくしている。 ・連絡帳またはHUGのサービス提供記録を記入する。 ・送迎時に対面で伝える。 ・必要に応じて面談の場を設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ことばと共に視覚的にわかりやすくなるように写真や絵カードを提示し、視覚支援等を活用してわかりやすく情報伝達していく。 ・送迎時や電話にて必要事項の伝達を行い、必要に応じて面談を行っていく。
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・「三世代交流会」や「加東市ふれあいパラリンピック」に参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度も福吉地区のこすもすの種まきに参加し、加東市パラ伝ビックに参加予定。
	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。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルを事業所に設置し、職員は目を通している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、利用者・職員へのマニュアルの周知徹底していく。

非常時等の対応	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・学期に1回、火事・水害・地震など、避難訓練を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後とも避難訓練は行い、職員の定期的は訓練や研修も行っていく。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約の際に確認し、子どもの状況に合わせて保護者様への確認は行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もきちんと対応できるように保護者様に確認しながら、安全に進めていく。
	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。	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・医師からの指示書はいただいている。 ・アレルギーのある子どもに対しては、当事業所からの食物の提供は避け、おやつなどを食べる際には保護者様から預かったその子ども用のおやつを提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーに関してはご契約時に書面にて保護者様に確認し、アレルギー対応の利用者につきましては、保護者様から預かったおやつでの対応を続けていく。
	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。	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成し、定期的に研修は行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、安全管理を十分行った中で支援ができるように努めていく。
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約の時に安全計画に基づく取り組みはお伝えし、毎年、非常時の連絡先は確認して更新している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、家族様と連携が取れるように努力していく。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例集を作成しており、共有・改善に努めている。 ・毎日振り返りの時間にヒヤリハットを共有し、方策を検討している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、ヒヤリハット事例集について書面で残し、全職員が共有し注意喚起していく。
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・外部での虐待防止に関する研修に参加し、參加した職員から研修発表という形で職員間で共有している。 ・加東市で毎年開催される虐待防止の啓発セミナーに参加の予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に虐待の外部研修に参加し、職員同士、日々の療育の中でおかしいと思ったことを言い合える環境作りに努めていく。
	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。	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の心身の状況に応じて様々なケースを想定して、職員と共に理解している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束については安全を考慮し、やむを得ず行う場合について、計画に記入し保護者様の了承を得て行うことになっている。 ・今後行うことになった時は記録に残すようにする。