

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	マザーズ野洲				公表日	2026年2月24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。	6	0	・限られたスペースで工夫して支援をしている	
	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。	6	0	・児童に合わせての配置を常に考えている。 また変更などの臨機応変ができています ・人員配置に関する会議の毎日実施	
	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。	6	0	・学習スペースとフリースペースを間仕切りするで児童の集中力を高めたり動きやすい環境を作ったりできている。バリアフリー化されている。静養室も設けて児童の状態に応じての環境作りがされている ・段差のない室内	
	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。	6	0	・毎日清掃し、気持ちよく過ごせる空間になっている ・空調機の利用、適宜換気の徹底	
	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。	6	0	・クールダウンスペースで静養室を使用する時もある ・静養室や職員室で静養できる部屋が設けられている ・静養室の活用	
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	・毎日の朝会等で周知徹底出来ている ・トップダウンによる方向性の明確化	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	・職員間で改善したり周知徹底している ・Bridge活用による情報共有 ・いくつかの項目についてはすぐに改善できないものもある	非常勤職員へも共有を徹底する
	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。	5	1	・毎日の朝会や常に上司に言いやすい環境になっている。上司もその声を聞いてすぐに業務改善していただいている ・朝会議による勉強会及び情報共有の実施	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	常に意見があったときは真摯に受け止めすぐに業務改善している。	非常勤職員へも共有を徹底する
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	5	1	・不明な点があると教室内で勉強会をしていただいている ・オンライン会議を活用した対応	非常勤職員へも共有を徹底する
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。	6	0	・毎回の振り返り、月一回の各担当者会議で改善修繕新規作成されている ・マザーズメソッドの開発	
	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。	6	0	・半年ごとに保護者にアセスメントを必ず行い保護者に了承してもらい計画作成している ・児発管による共有会議の実施	
	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。	6	0	・常に情報共有し、全ての職員が同じ考えのもと支援できるようにしている ・毎朝の会議による共有実施	
	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。	6	0	・必ず支援会議を行い情報共有し、それに沿った支援を行っている ・支援担当者会議による支援統一化	
	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。	6	0	・毎回ブリッジで個々の児童の目標に対しての記録を取ったり計画書を常に見て頭に置いて支援を行っている ・Bridgeによる支援に関する情報登録	
	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。	6	0	・児発管により計画書で支援設定されている ・毎朝会議にて情報を共有	

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	マザーズ野洲				公表日	2026年2月24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	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 各リーダーおよび各教室毎に各担当者が決められておりそのチームにより立案されている メソッド委員会による会議の実施 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎回振り返りを行い、月1回の会議を行い修正完全新規計画を立てて行っている。工作は3年に新規になるようになっている 5領域に当てはめた複数プログラムの開発 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 各児童によって個別支援計画、専門的支援計画を作成し、支援が行われている 専門的支援実施による個別対応も実施 	
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> 毎朝職員会議を行い、その日の役割分担を調整や確認をしてチーム連携している 毎朝会議による情報の共有 	
	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	2	<ul style="list-style-type: none"> 当日にできない場合は次の日の朝に振り返りを行っている その都度教室長と児発管ではすぐに報告をしている。全体連絡は次の日の朝に全体連絡を行うルールになっている。その日に行う必要がある案件はすぐに周知徹底されている 夕礼会実施による情報共有 送迎による帰社時間によって次の日の朝礼にする場合がある 	個人間での情報共有にとどめることなく、職員全員への周知と徹底を強化する
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳アプリにて毎回の記録を記載して検証改善につなげている 連絡帳アプリによる支援内容の共有化 	記録の検証から、療育への反映を実施していく
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 必要があれば毎回、定期的に見直しを行っている 児発管を主体とした支援内容の検討会実施 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ガイドラインにのっとり支援を行っている 勉強会による読み合せ 	
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	1	<ul style="list-style-type: none"> 職員が決めるのではなく選択肢を設けて児童が自己決定できるようにしている まだこちらからの指示が多い面もある 	支援方法を全員で共有する	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 児発管が参画している。 	
	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> 児発管が支援を行う体制を整えている 適宜会議への参加 必要な児童については実施しているが、まだまだ不十分に感じる部分はある 	必要に応じて関係機関との情報共有、会議への出席するようにする
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> 児発管、教室長を中心におこなっている 	必要に応じて学校との情報共有、会議への出席するようにする
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> 児発管、教室長が情報共有、相互理解に努めている 就学前の保育園等の訪問は不十分。改善が必要 	必要に応じて各機関との情報共有、会議への出席するようにする

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	マザーズ野洲				公表日	2026年2月24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	
関係機関や保護者との連携	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。	4	2	・児発管が連携を取り情報共有提供している ・該当児童はいない	該当ケースが発生した際に実施する
	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。	3	3	・児発管が連携を取り機会を設けている	必要に応じて各機関との情報共有、会議への出席するようにする
	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。	3	3	・交流は今のところ出来ていない ・田植えや稲刈りで交流する機会を設けている ・長期休暇の送迎時の情報共有など	外部イベントへの参加を更に検討する
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	4	2	・管理者等が参加している ・児発管が積極的に参加している ・積極的とは言い難い	内容に応じて参加するようにする
	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	・毎日連絡帳アプリや送迎時に伝えている ・連絡帳アプリの機能を活用した情報の共有	
	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。	6	0	・保護者会を定期的に設けている ・保護者会、セミナーの実施	
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	1	・教室長、児発管が丁寧に説明を行っている ・説明および連絡帳アプリへの掲載	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	・児発管または児発管の指導のもと半年に1回、または定期的に行っている ・送迎時のショートコミュニケーション必須	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	児発管と保護者の面談で保護者から同意をもらいサインしてもらっている	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	・児発管が半年または定期的に相談に応じて面談を行っている ・送迎時のショートコミュニケーション必須	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	・定期的に行っている ・保護者会、セミナーの実施	非常勤職員へも共有を徹底する
	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。	6	0	・毎回その都度情報共有し迅速かつ適切に対応している	
	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	1	・毎月の更新を行い情報共有を行っている ・新聞、ブログによる発信	非常勤職員へも共有を徹底する
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	・毎日鍵をかける。教室外には持ち出さない ・徹底されている。鍵付きロッカーへの保管	
	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。	6	0	・その都度、半年に1回児発管の面談で確認し、全スタッフの周知徹底し、行っている ・連絡帳アプリの活用	
	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。	4	2	・セミナーなど招待して行っている ・イベント活動による外部関係者との交流 ・事業所の行事には招待出来ていないが地域の行事等には参加している	個人情報保護の観点も考慮しながら外部セミナーへの勧誘も実施する

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	マザーズ野洲		公表日 2026年2月24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	
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	1	・周知徹底し、実施している。	非常勤職員へも共有を徹底する
	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。	6	0	・定期的に訓練している。	
	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。	5	1	・全職員周知徹底し、対応している	非常勤職員へも共有を徹底する
	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。	6	0	・前職員周知徹底し、対応している ・医師からの指示書ではなく保護者の指示により対応している	
	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	1	・十分配慮して支援が行われている	非常勤職員へも共有を徹底する
	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。	5	1	・行われている。	非常勤職員へも共有を徹底する
	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	1	・ヒヤリハットの事案があった際、なくても日々周知徹底している ・報告のルール化が徹底されている	非常勤職員へも共有を徹底する
	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。	6	0	・定期的に全職員で研究を行っている ・オンライン活用による定期的な研修会の開催	
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	1	・定期的に職員で話し合いを行い、周知徹底して支援している	非常勤職員へも共有を徹底する	