

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		スポーツとまなびのひろば阿倍野校		公表日		令和7年 4月 21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		基準を遵守しています。
	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。	6		基準に沿って人員の配置を行っています。イベントなどで外出する際は内容やお子様の様子に合わせて人員を配置しています。		
	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。	6		スケジュールの視覚化、物の配置などを工夫しています。活動によってスペースを分けています。		
	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。	6		支援の前後に清掃をしています。活動しやすいように物品を配置しています。		
	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。	6		クールダウンや静養ができるスペースを設置しています。		
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。	6		事業所内でのミーティングは毎日、グループ内の事業所とのミーティングは週1回実施しています。		
	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。	6		集計した結果を職員で共有しています。		
	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。	6		ミーティングや個別の面談を実施しています。		
	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。		6		必要があれば検討します。	
	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。	6		グループ内で社内研修を実施しています。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		ホームページなどで公表しています。		
	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。	6		定期的にアセスメントを行い、支援計画に反映できるようにしています。		
	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。	6		職員でモニタリングを実施し、支援計画を立案しています。		
	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。	6		支援計画を更新した際はミーティングに内容を伝えます。		
	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。	6		アセスメントツールを使用し、定期的に更新しています。		
	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。	6		アセスメントとモニタリングをもとに面談を行い支援内容を設定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		ミーティング時にプログラムの内容を職員で決めています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		週ごとでプログラムを決めています。		

供	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		集団活動が主になりますが、必要に応じて個別での対応をしています。	
	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。	6		始業時や療育開始前にミーティングを行いその日のプログラムの確認をしています。	
	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。	6		支援後に活動記録の作成をし共有しています。始業時のミーティングで前日の振り返りを行いプログラムに反映しています。	
	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。	6		活動記録を毎回作成し、気づいたことなどは職員間で共有しています。	
	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。	6		職員でモニタリングを行っています。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	6		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、自己決定を育てるための支援を行っているか。			イベント時での役割など療育の中で子どもたちが選択する機会をできる限り設けています。	
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。	6		児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。		6	保護者の方からご希望があれば学校に当事業所の支援内容や様子を伝えさせてもらっています。	
	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。	6		送迎時の対応は学校の職員の方に確認、トラブルが発生した際に連絡が取れる体制を取っています。	
	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。	6		保護者の方からご希望があれば連携できるようにしています。	
	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。	6		保護者の方からご希望があれば情報を提供できるようにしています。	
	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。	6		児童発達支援センターとの連携はないが、大学の教授と事例検討会を月に1度実施しアドバイスを受けています。	
	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。		6		保護者からご希望があれば検討します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		必ず参加するようにしています。また協議会主催のイベント等の運営にも参加しています。	
	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。	6		送迎時に様子を伝えたり、電話やメッセージアプリでお伝えするようにしています。	
	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。		6	研修等は実施していませんが、面談時には自宅での支援方法などをお伝えしています。	保護者の方から要望があれば研修等の実施を検討します。
	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。	6		ご契約時に必ず説明しています。	
	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。	6		面談時に保護者の方に確認しております。	
	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。	6		面談時に説明をして、同意していただいております。	
	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。	6		ご希望があった際は面談で対応し、その他にも電話やメッセージアプリ等で連絡相談ができるようにしています。	

保護者への説明等	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。	6		保護者会などはありませんが、年に一度保護者参加のイベントを実施し、交流の場を設けています。	保護者同士の交流がしやすいように内容などを工夫していきます。
	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		相談や苦情があった時はすぐに職員間で共有し迅速に対応できるようにしています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	6		毎月の通信の配布、SNSやブログを活用して情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人情報については保護者の同意のもとに取り扱いをしております。	
	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。	6		お子さまには視覚的に情報を伝えるようにく付しています。	
	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。		6	今のところ地域の方を招待する行事などは実施していません。	必要であれば検討します。
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。	6		職員には周知し、避難訓練を実施しています。	保護者の方に周知する方法を検討し、対応していきます。
	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。	6		年2回、火災と地震を想定した避難訓練を実施しています。	
	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		ご契約時に必要な情報をお聞きしています。	
	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。	6		食物アレルギーがある方は個別対応でおやつ等で提供しています。	
	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。	6		事業所内の環境整備や防犯、防災対策を実施しています。	
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	6		事業所内の環境整備や防犯、防災対策を実施しています。	保護者の皆様に周知できるようにしていきます。
	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。	6		ヒヤリハットがあれば記録に残し、職員間で共有できるようにしています。	
	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。	6		グループ内で社内研修等を行っています。	
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、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。	6		グループ内で虐待防止委員会を設置しやむを得ず身体拘束を行う場合について保護者様へ説明と同意を得るようにしています。		