

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス　くりーむうさぎ・守口	スタッフ8名		公表日　令和7年　4月　25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。	5	3	療育ルームは出来る限り有効スペース確保。 療育グッズ・アナログゲーム・絵本・パズル等を効率的に収納。片付け療育並行。	利用児を分散療育で集中しない様に心掛ける。広過ぎない事を、逆にメリット安心感に感じてもらえる様に清潔感を保持する。
	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。	8		前月10日までに児童利用予定を確定し、指導員スタッフの配置を基準以上に保持できる様に、勤務シフト作成。	常勤児童指導員・保育士の継続確保。
	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。	5	3	基本絵表示：療育R①音楽・アナログG・集団遊び等アクティブSP。②は学習・読書・パズル・ワークシステム等落ち着いて過ごす。	絵表示・タイムスケジュール等は、常に改善を加え、個別支援計画に従い、利用児目線で工夫している。
	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。	8		基本的に、療育終了時に掃除・除菌の徹底。	収納環境・備品等、常に見直し、清潔感維持に努めている。
	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。	8		利用児の特性に合わせ療育ルームの使用を認めている。内容によって、部屋の使用指示も並行して行う。相談室も利用している。	休息に際しての用品の見直しも必要。
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。	7	1	週間ミーティング・月次報告会をベースに、療育環境・運営の課題へPDCAサイクルを回していく。	業務改善へはIT環境整備等、道具の活用も推進していく。生成AIも検討。
	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。	8		保護者評価・自己評価の公表に際して、ミーティング開催。評価・課題・要望を明確にして対応策を検討する。	物理的問題と要員の課題・IT環境等に区分し、対応策を優先順位別に検討していく。
	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。	8		週間ミーティング・個人評価会合で協議・ディスカッションし、業務改善に繋げるようしている。	地域交流・他事業所交流・保護者会開催等、コロナ環境下からの進化必要。保護者の意向を確認前提。
	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。	2	6	企業内事業所単位の評価は随時実施しているが、第3者での評価は未実施。	第3者機関の設定、他事業所等の例を参考に検討していく。
	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。	7	1	大阪府生活基盤推進課・市障害福祉課の案内に従い、出来る限り研修・リモート参加をしている。	企業独自に外部研修の機会を増やしていく。発達障がいアドバイザー資格等専門領域の研修を進めていきたい。
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。	8		5領域の支援プログラムは、既にHP上に作成・公表し、保護者への説明も実施している。	常にブラッシュアップしていくように心がけている。
	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。	8		懇談時点は当然アセスメント重視し個別支援計画に反映し、日々の児発管による情報収集を細目に行っている。	児発管による定期的アセスメントを実施して、ミーティングでのサービス計画に反映していく。
	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。	8		上記同様にアセスメントを反映し、ミーティングにてスタッフに共有している。	週ミーティングでの情報共有・認識をブラッシュアップしていく。
	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。	8		上記同様に実行している。	
	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。	8		5領域の個別支援計画に従い、療育の組み合わせ等を行っている。	個人記録を基に、児発管から検討課題提案。指導員スタッフの意見を柔軟に反映させていく。
	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、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。	8		基本的に個別支援計画に明記し、具体的に日々の療育計画に反映させている。	家族支援・保護者支援のブラッシュアップと将来的移行支援を更に充実させ、未設定の「地域支援・地域連携」に着手していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		平日の限られた時間での効率的運用・休日でのイベントプログラム等の立案は、指導員中心に立案している。	年間計画に従い2か月前に立案しているが、同イベントでも常に新しさを出すことが重要。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		平日の情操教育はメニューを変化させ、各イベントは固定化しない様に立案している。	月単位に前年・前月と違うイベントを立案していく。

提供	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。	8		発達障害の内容・個人特性を反映し、硬直化しないように気を付ける。集団活動への参加は組み合わせ・個人状況を勘案して柔軟に。	過去の経験則に偏らない様に、個人の状況を随時勘案して行う。
	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。	8		基本的には、週ミーティングで今週の利用児の状況を話し合い、スタッフが共有している。日々の利用児については、アセスメントを事前に確認し、役割分担を行う。	常勤と非常勤のコンセンサスを取る為に、連絡簿に記載し、療育前に確認している。
	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。	7	1	修了後には必ず個人記録を記載し、スタッフ間で情報共有とコンセンサスを図る。	基本的には、出勤時に必ず確認する。
	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。	8		上記同様に、個人記録を毎日記載している。記録と日々の療育状況を検証し、改善に繋げている。	3月から個人記録と保護者との連絡帳を一体でファイリングする事で、より解りやすい様にしている。ブラッシュアップに繋げている。
	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。	8		半期ごとの個別支援計画作成に繋げるように、3ヶ月毎に見直しを行う。	利用児のアセスメントに従い、常に見直しを加えるようにしている。
	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。	8		自立支援と日常生活実・創作活動・地域交流機会提供・余暇の提供については、地域交流が遅れている。	基本的に地域交流の在り方・保護者の意向を加味したうえで、慎重に行っていく。
	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。	8		日々の療育領域の中でも、音楽・お絵描き・お習字等に加えて、学習も無理やりではなく、自己決定を優先に行っている。	休日のイベント等についても、保護者と利用児のコンセンサスの基、利用に繋げている。
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。	8		基本的に児童発達支援管理責任者が参加している。	ワークシステム専任担当者は、他事業所との交流も積極的に進めるようにしたい。
	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。	1	7	基本的には、保護者の決定による医療機関連携が主体であり、アセスメントは重要である。	児発管が保護者経由にはなるが、アセスメントを行う。
	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。	8		学校との情報共有は、年間計画・行事予定・毎月の下校・イベント予定等把握している。当然連絡調整は送迎時間等綿密に実施。	次月予定利用児・スタッフシフト等に反映・調整するために、学校間のバラツキを是正してほしい。（市データベース統一）
	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	2	相談支援事業所を核に、児童発達支援事業所からの個別支援計画は共有。保育所・こども園等はそこまで至らず。	就学前利用施設との綿密な情報共有相互理解は児発管が積極的に行う。
	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	2	現状まで経験値が低いが、相談支援専門員の指導の基に、実行している。	これからは、多くなることを想定し、就労支援等への情報提供ツールを構築していく。
	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。	5	3	守口・門真児童発達支援センターにご教授を頂き、SST・作業療法・理学療法を参考にワークシステムを構築。	言語聴覚士・音楽療法士・作業療法士・理学療法士による専門事業所との連携を図る。
	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。	1	7	現状は非常に少ない。保護者了解の基、交流を促進していく。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	5	対象児が少ないこともあり、低調である。	
	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。	8		保護者連絡帳とLINEを駆使し、直接懇談も加えて、適時適切に実施。	共通理解を深める為に、積極的に保護者スケジュールに合わせて実施していく。
	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。	4	4	機会ある毎に、ペアレントトレーニングの研修に参加していく。	座学・文献を加えて、ブラッシュアップしていく。発達教育（月刊）も活用している。
	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。	7	1	契約時の重要事項説明を基本に行っている。5領域の支援プログラムの説明・月次利用明細配布も行っている。	個別支援計画懇談時・毎月の利用明細配布で、さらに丁寧な説明を加えていく。
	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。	8		利用時における送迎時・連絡帳・TEL等で、利用児・保護者の意向を常に確認している。	
	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。	8		モニタリング・個別支援計画・懇談時に、同意確認は行っている。	
	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。	8		上記懇談以外にも適時適切に対応している。	児童発達支援管理責任者主体に児童指導員も含めて、常に柔軟に声掛け等している。

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会を設ける等の支援をしているか。	1	7	現状未開催であるが、保護者の意見を参考に して前向きに取り組む予定。	保護者主体の保護者会の開催を目指し、利用 家族のサポートを積極的に行っていく。
	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。	8		重要事項説明書に記載通り迅速かつ適切に対 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こどもや保護者に対して発信しているか。	8		基本的に「うさぎ通信」毎月発刊・HPブログ での活動報告は常に実施。	送迎時のコミュニケーション・連絡帳での利 用児の反応は適時適切に説明している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		従業員全体に徹底している。（個人情報の秘 匿誓約書の基）	
	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。	8		利用児は当然・保護者に対しても最大の配慮 で臨んでいる。	
	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。		8	基本的に行っていない。	地域への配慮はあるが、事業運営の公開は、 保護者の意向を反映して慎重に進めていく。
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。	7	1	各マニュアル・BCPについては、従業員へ徹 底的に説明している。 定期的委員会・訓練等開催。	利用保護者への説明は充分とは言えないの で、今後徹底していく。
	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。	7	1	上記同様に避難訓練は、定期的（半年に1回） 実施している。	
	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。	8		契約時は無論・常に面談等でのアセスメント を実施し、確認している。リスク・危機管理 の徹底を行っている。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6	2	上記同様に医師の診断を確認している。常に 体調管理を毎日継続することで対応。	保護者確認の元、常に確認していくように心 がける。
	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。	6	2	安全計画を策定し、常にリスク管理・ヒヤリ ハット報告書への記載も徹底。	従業員全員が常に意識するように、支援に関 するミーティングを開催している。
	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。	8		重要事項説明書に記載通り迅速かつ適切に対 応している。	利用児の日々の報告機会に、周知の徹底を図 るように心がける。
	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。	8		ヒヤリハット記載は当然、即、従業員ミー ティングを実施し、対策を検討している。	ヒヤリハットから根本的解決策の策定必要。
	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。	8		虐待・身体拘束防止に関するマニュアル作成 し、社内研修会は実施している。	外部機関の研修への積極的参加を勧める。
	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、こ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。	7	1	虐待・身体拘束防止に関するマニュアル作成 し、社内研修会は実施している。	外部機関の研修への積極的参加を勧める。