

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 2026年 2月20日				
放課後等デイサービス くれよんクラブ						
		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。	○		勉強する場所、遊ぶ場所の区別をし、各子ども達の特性に合わせています。	子ども達一人ひとりの行動を観察できるように建具除去などの改善を行います。
	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。	○		基準に適合した人員（必要な有資格者）を配置しています。	各種教育・研修の受講、フィードバック研修を行い、職員のスキルアップを図っていきます。
	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。		○	建屋に構造上の階段、段差がある。	階段、段差で手を添えたり、クッションフロアタイルを敷き、見守りを強化する等の援助を行い、事故発生を防ぎます。
	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。	○		療育場所の狭さはあるが遊具、机等の配置を考慮し、子ども達各自の活動場所を確保している。	子ども達各自の活動傾向を把握し、心地よい居場所を確保できるようにします。
	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。	○		他人の声等を気にして宿題に集中できない、読書をしたい子どもたちはできる限り発声者からは離れた場所を提供している。	今後も子供たちそれぞれに対してきめ細かい観察を行い、より良い環境づくりを目指します。
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。	○		業務改善については、日々のミーティング、週次・月次の会議において実施し、改善を図っている。	職員全員で明確な目標を設定し、業務改善の意識を持つようにし、文章化し、随時振り返り・確認ができるようにします。
	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。	○		保護者の方に同時にアンケート調査を実施し、集計結果の報告と今後の改善計画について公表しています。	利用児童及び保護者の方々のご意見を取り入れ、業務改善に活かしてまいります。
	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。	○		日々のミーティング、週次・月次の会議において実施し、改善を図っています。	業務開始、途中、終了に限らず小規模事業所の特性を活かし随時意見等を交換把握します。
	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。		○	第三者による外部評価を行っていない。	西宮市児童通所支援事業所連絡会での取り組みにできる限り参加していきます。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		公的機関主催の勉強会、外部団体・企業の研修会に参加しています。	勤務調整等を駆使し、職員個々人のスキルアップにつながる研修受講を積極的に行います。
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		作成した支援プログラムをスタッフ全員で話し合い、意見交換を重ね、修正のうえ公表している。	質の高い支援プログラムを作成できるように随時意見交換を継続します。
	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。	○		本人・保護者のニーズを聞き取り、日々の様子を観察し、職員全員の意見を取り入れ計画書を作成しています。	保護者面談や学校や相談支援員への聞き取り、本人への聞き取りを分析し、実施可能な支援の継続と見直しを行っていきます。
	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。	○		児童発達支援管理責任者を中心にスタッフ全員が参加し、各自意見を述べ、より良い計画になるようにしています。	スタッフ全員が参加し意見交換しながら、各利用児童に合ったより良い活動プログラムを立案します。
	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。	○		スタッフは各利用者の計画を常時間閲覧して、内容を共有しています。	計画内容の共有を図り、利用の都度達成度合いを話し合い、今後の課題を検討します。
	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。	○		適宜使用していつでも確認できるようにしている	継続して的確な内容を記したアセスメントを確認してまいります。
	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。	○		保護者からの状況の聞き取り内容、利用者の様子等を職員全員で協議し、必要で具体的な支援内容を設定している。	日々の詳細な療育内容を記録し、保護者との情報共有を図ります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月間予定表はスタッフ全員が参加し、児童発達支援管理責任者を中心に意見を交わし、立案しています。	スタッフ全員と意見交換しながら、各利用児童に合ったより良い活動プログラムを立案します。

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		長期休みには、普段と違う経験ができるように計画しています。	平日は難しい面がありますが、様々な意見を出し合いながら多彩なプログラムを提供できるように改善・努力します。
	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。	○		個々の特性に合わせ、個別活動と集団活動を組み合わせて個別支援計画を作成しています。	集団活動の中においてもできる限り、個性性を確保する計画を作成していきます。
	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。	○		その日の利用児童各々の課題（日報内容確認等）を全員で確認・共有して支援しています。	職員間の話し合い、保護者や学校からの報告等も逐次記録し、共有を図り支援の充実に繋げていきます。
	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。	○		毎日の申し送りを行い、確認したうえで記録に残しています。	職員間の話し合い、保護者や学校からの報告等も逐次記録し、共有を図り支援の充実に繋げていきます。
	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。	○		職員が個々の目標を周知できるよう、目につく場所（記録用紙）に表示しています。	個人記録の見直しを行い、支援内容を解り易くしていきます。
	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。	○		常に本人を観察し、現状支援計画に沿っていることを確認しています。	個人記録の見直しを行い、支援内容を解り易くしていきます。
	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。	○		基本活動を複数組み合わせ、日々の支援を行っています。	基本活動、自立支援と日常生活の充実を図るために必要な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。	○		子どもの特性によってその日の活動を自己決定出来るようにしています。	活動について子どもが自己選択できる声掛けや促しをスタッフ間で共有を図り、支援の振り返りを行います。
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。	○		担当者会議には児童発達支援管理責任者児童指導員、管理者、普段子どもをよく理解している職員が参加しています。	引き続き継続します。
	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。	○		必要の場合は関係機関と連携を取り、必要な支援を行う体制を取っています。	引き続き継続します。
	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。	○		送迎時に利用者の状況を伝え、家庭での様子を伺い、情報共有を行っています。必要に応じて面談を行っています。	学校の先生と会話の機会を増やし、情報を共有していきます。
	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。	○		就学前に支援会議が開催される時は参加し、情報収集を行っています。	保護者へ聞き取りをして必要な場合には、利用していた関係機関に積極的に連携を取り極力情報共有を図ります。
	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。		○	卒業前の支援者会議に出席し、事業所への情報提供を行っています。	卒業前の支援者会議には積極的に参加し、該当者の支援となる必要な情報提供を行います。
	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。	○		リモート研修を受講しています。	各種研修、リモート研修に機会あるごとに、積極的に参加するようにしていきます。
	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。	○		積極的な交流は無いが一般の運動施設や子供公園などを利用しているとき、障害のない子供達も入れたかくれんぼなどを行っている。	一般の運動施設や文化施設の利用を定期的に行って障害のない子供たちと共に交流できる機会を作ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	現在は参加していません。	
	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。	○		メールや電話、送迎時にその日の様子や目標の達成進捗を伝え、また家庭と学校の様子をヒアリングするようにしています。	定期的あるいは必要時に個人面談を行っています。
	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。		○		児童発達支援管理責任者が支援を更に充実させる一助と考え、保護者と共有したい状況がある場合は検討・実施します。
	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。	○		見学時に支援内容と契約書・重要事項についての説明を行っています。	丁寧な説明をし、疑問・質問にも丁寧に丁寧しご理解して頂くようにしていきます。
	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。	○		送迎時等利用時に確認をしています。	年に1度の面談を確実にし、意向を詳細に確認致します。
	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。	○		計画書を提示し、説明を行い、同意いただくようにしています。	作成後は説明をし、不明点はクリアにした上で同意いただくようにします。

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。	○		送迎時に利用者の状況を伝え、家庭での様子を伺い、情報共有を行い、必要に応じて面談を行っています。	保護者からの話を傾聴し、必要な助言と支援ができるようスキルアップしていきます
	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。		○	父母会や保護者会は行っていません。	
	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。	○		契約時に苦情窓口の説明をし、苦情が発生した時には迅速に対応することをお伝えしています。	担当者が丁寧な対応ができるように、またスタッフ全員が情報を共有し、対応できるようにしていきます。
	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。	○		行事は予定表を発行しています。様子はブログにて公開しています。	今後も行います。スピーディーな公開を心がけます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に記載されている資料は鍵付きの保管庫で保管・管理しています。不要な書類はシュレッダーで破棄しています。	
	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。	○		個々に合ったコミュニケーション方法、ツールを検討して、保護者様と情報を共有・理解できるように努めています。	個々の特性に合ったツールを活用し、意思疎通が図れるように取り組みます。
	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。		○	現在は行っていません。	今後、地域住民の方に当事業所が行っている事業内容を伝えていきたい。
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。	○		各種マニュアルを策定し、定期的に訓練の実施し、見直しを行っています。	ホームページ等で公開し、保護者様へ周知して頂けるように検討します。
	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。	○		定期的に実施しています。	避難、救出その他必要な訓練を定期的に実施します。
	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。	○		保護者へヒアリングし、内容を全職員に周知するよう徹底している。てんかん発作が起きた際の対応や緊急連絡先がすぐ分かるように掲示している。	利用者の状態確認を複数のスタッフで常時行います。
	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。	○		契約時にアレルギーの有無を確認し、有の場合はアレルゲンの種類をできる限りの範囲で聞き取りして食品提供時の除去或いは環境づくりを心がけています。	療育上、必要な場合は保護者と相談し、医師の指示書等の提供を行います。
	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。	○		訓練や研修の実施計画を行っています。	定期的に訓練や研修を行います。
	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。		○	災害時の避難先等の周知がなされていません。	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。	○		報告書を作成し、カンファレンス等で防止対策を検討していきます。	各種マニュアルの研修を継続し、ヒヤリハットの提出率を上げ事例を教訓としていきます。
	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。	○		西宮市児童通所支援事業所連絡会の主催する勉強会に参加しています。	公的機関・民間の各種虐待防止研修に参加し、伝達講習を開催し、職員全員が理解・周知するようにします。
	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、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。	○		現在該当する利用者はいないが必要となった場合のため身体拘束委員会を設け、基準を決めています。	可能性のある利用者の場合は、保護者へ十分な説明を行い、やむを得ず身体拘束を行った場合は至急の連絡を行います。