

公表 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 アフタースクールスマイルステーション天王寺

公表日 3/10/2026

	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。	○		・パーテーションを使用して、個人のスペースを確保している。	・子どもたちの様子、送迎、入れ替わり時のスペース確保。
	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。	○		適切な人数を配置している。	余裕ある体制にするため、職員の増員を検討する。
	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。	○		学習スペースをパーテーションで仕切ったり、壁側を正面にしたりして、学習に集中できる環境づくりをしている。また、正面玄関はバリアフリーである。	パーテーションなどで個別の空間をつくり、適切なスペースを設けるとともに遊びの空間も保持する。
	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。	○		こまめにそうじをおこなっている。個別の空間を希望された場合は、パーテーションなど使用して希望に近い形をつくっている。	引き続きこまめな清掃、アルコール消毒等に努める。
	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。	○		個室を使用したり、パーテーションで個室のような環境を作ることがある。個室が空いていないときは、パーテーションで囲って個別の空間を作る工夫をしている。個室が2つあるので、状況に応じて使用している。	スペースの一部を改装し、個室を増やす。
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。	○		定期的に職員会議を行い業務改善。PDCAサイクルをおこなっている。	これからも、常に業務改善を進めていく。
	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。	○		保護者向け評価表を配布し、公式LINEにて協力の依頼をした。職員会議で結果について検討した。アンケートをもとに職員間で話し合う時間を設けている。	この度の評価表の結果をもとに、業務改善をおこなう。
	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。	○		月に1回職員面談を設けている。	引き続き職員面談を実施し、職員の意見を業務改善につなげる。
	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。		○	第三者による外部評価は行っていない。	第三者による外部評価は行っていないが、相談支援専門員や学校関係者などには適宜見学に来ていただいている。
	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。	○		外部研修に参加したり、外部講師等を招いて法人内で研修を開催している。	今後も必須研修の他、発達支援の専門家をお招きして自主研修をおこなう。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		普段弊所でおこなっている支援内容をもとに、支援プログラムを作成し、公表している。	弊所でおこなう支援について支援プログラムを作成し、公表する。
	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。	○		ニーズや課題を提示し、適したサポートの仕方を考え、計画を作成している。体験見学で子どもと実際にかかわって、アセスメントをしている。	放課後等デイサービス計画作成時は、アセスメントを適切におこない、ニーズや課題を客観的に分析して支援に活かしている。
	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が作成した計画をもとに担当者会議を開催し、全職員がこどもの支援に対して共通理解できるようにしている。	モニタリング前におこなう職員への聞き取りや、本人への聞き取りを充実させる。
	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。	○		利用者の個人ファイルに放課後等デイサービス計画をファイリングし、支援時に職員が見やすくしている。	保護者との面談記録もあわせてファイリングし、より徹底した支援内容の統一を図る。
	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。	○		5領域ごとのアセスメントシートを作成している。	アセスメントの結果を、日ごとの支援に活かせるよう行動観察等をおこなう。

適切な支援の提供	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。	○		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」の項目に沿った放課後等デイサービス計画を作成し、支援を実施している。	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」の項目に沿い、個々に合わせた支援をおこなう。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		チームで話し合い、利用者ごとに活動プログラムを立案している。	今後もチームで活動プログラムを立案していく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		職員が手作りした教材などを使い、いろいろなツールを使ってアプローチしている。	今後も保護者のご意見や利用者の様子を踏まえ、活動プログラムがふさわしいものになるよう更新していく。
	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さ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。	○		マンツーマンの個別支援を基本としているが、コミュニケーションタイムではほかの子供と関わる機会を作っている。	集団活動の取り入れ方について、ニーズがあれば検討する。
	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。	○		朝礼でその日の予定や担当の確認をしようえで、打ち合わせを行い適切な支援を行えるようにしている。朝礼では気になることがあれば共有している。	職員全員がそろって利用者について会議ができる時間を増やす。
	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。	○		その日の振り返りをパソコン上で情報共有している。また、気づいた点をその日のうちに共有している。	口頭での情報共有を実施していく。当日中におこなえない場合は概要のみ職員全員に伝え、翌日に話し合いの時間を設けるように心がける。
	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。	○		パソコン上でその日の支援内容を記録し、全職員が見られるようにしている。支援報告書を書いている。	日々の記録を必ず取り、今後も検証・改善をおこなう。
	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。	○		半年に1度、モニタリングを行い、支援計画の見直しを行っている。	引き続き、定期的にモニタリングをおこない、放課後等デイサービスの適切な見直しをする。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		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。	今後も、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する。
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。	○		複数の教材を予め準備して支援を開始するので、取り組む教材を子どもが選択するときもある。	今後も本人の自己選択の機会を積極的に取り入れて支援をおこなう。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が作成した計画をもとに担当者会議を開催し、全職員がこどもの支援に対して共通理解できるようにしている。	今後も、児童発達支援管理責任者や普段かかわりの多い児童指導員等、複数名での参加に努める。
	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。	○		希望に沿って学校と連絡を取り合い、支援内容の統一や役割分担をおこなった。	希望に応じて学校との連絡調整をおこなう。利用者の多い学校との連携を図る。
	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。	○		子どもを通して行っている。必要に応じて学校との情報共有をおこなっている。	引き続き、必要に応じて学校との情報共有をおこなう。
	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。	○		前例がないが、要望があれば、情報共有と相互理解の機会を設定する。	要望があれば、情報共有と相互理解の機会を設定する。
	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。	○		障害福祉サービス事業所等へ移行される利用者がいるので情報を提供する。	該当事例があれば適宜おこなう。
	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。	○		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る。	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。	○	○	個別支援なので、ニーズがない。グレーの子やカミングアウトしていない子が多いのであえて設けていない。	ニーズがあれば機会提供を検討する。
33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		天王寺区の子ども部会や生野区の不登校・ひきこもり支援の会に参加している。天王寺区や生野区の協議会に参加している。	引き続き、自立支援協議会へ参加する。	

保護者への説明等	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。	○		送迎の際のコミュニケーションや、報告書でのやりとりをして、保護者と密なやりとりをしている。	今後も保護者とのこまめに連絡を取り合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持ち、支援の充実に努める。
	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。	○		進路相談会や子育てについて話し合う保護者会を行っている。保護者会を開催している。	引き続き、ニーズに合った家族支援プログラムを検討し、定期的開催する。
	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。	○		契約時に説明をおこなっている。	今後も運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧でわかりやすい説明を心がける。
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者へのモニタリング前に子どもへのニーズの聞き取りを行っている。	引き続き、こどもの最善の利益の優先考慮の視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する。
	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。	○		放課後等デイサービス計画を書面で提示し、同意を得ている。	今後も本人・家族の要望に合わせて支援内容を検討し、説明をおこなう。
	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。	○		相談に応じて必要な面談や支援を行っている。	引き続き、公式LINE、支援報告書等も活用しながら相談しやすい環境の調整に努める。
	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。	○		定期的に保護者会を開催し、保護者の体験談を話す場などを設けている。様々なテーマで保護者会を開催している。	きょうだい同士の交流の機会については希望があれば検討する。保護者会は今後も定期的開催する。
	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。	○		保護者会やセミナーを実施している。保護者会を通して、保護者同士の話をしている。保護者会でお悩み相談会をしている。職員入社時に過去の苦情対応例を提示しながら研修している。	苦情があった場合は、速やかに連絡を取り、迅速かつ適切な対応をする。
	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。	○		月に1回すまいる通信を配信している。LINEを用いて保護者会のお知らせ等を配信している。	引き続き、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をHPやSNS等で発信する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		目隠しファイルの使用、不要になった書類はシュレッダーにかける等、個人情報の取扱いに留意している。	個人情報の取り扱いについては、今後も細心の注意を払う。
非常時等の対応	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。	○		支援報告書の保護者記入欄の他、公式LINEを導入する等、合理的配慮を行っている。	それぞれのご家庭にとってやりやすい方法で、意思の疎通や情報伝達に努める。
	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。	○		望んでいない保護者が多いため実施していない。	行事の開催については、要望があれば検討する。
	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。	○		契約時に説明するとともに、各種マニュアルを入り口前に掲示し、周知している。年に3回、避難訓練（地震、火災、防犯）をおこなっている。	掲示していることを周知できるようにする。
	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。	○		業務継続計画を策定し、分かりやすく簡略化したものを事業所内に掲示し、非常災害発生時に備えている。	引き続き、非常時の対応について定期的に訓練、見直しをおこなう。
	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。	○		入所時の契約の際に保護者にきいている。必要があればお薬手帳のコピーをいただいて有事の際に備えている。	引き続き、契約時に心身の状況について確認をおこなう。
	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。	○		食事提供はないが、緊急時に備えてアレルギーを確認している。	食事提供の機会がある際は、医師の指示書に基づいて対応をおこなう。
	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。	○		外出の機会はなく、事業所内での安全管理をおこなっている。	今後も安全管理に必要な研修や訓練をおこない、安全管理に努める。
	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。	○		契約時に説明するとともに、安全計画を入り口前に掲示している。	有事の際の送信文をあらかじめ準備し、迅速な周知ができるよう準備する。

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。	○		ヒヤリハット報告書をいつでも見られる場所に保管し、共有をおこなっている。	ヒヤリハット事例を迅速に共有できるよう、日々細やかな共有をおこなう。
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。	○		内部研修の実施、外部研修への参加をおこなっている。	今後も虐待防止研修を定期的におこない、虐待の防止に努める。
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、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。	○		身体拘束がおこなわれる場合について放課後等デイサービス計画に記載している。 契約時に説明するとともに、同意書を作成し、署名をいただいている。	やむを得ず身体拘束をおこなうことがあれば、組織的に決定したルールのもと適切な対応に努める。