

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ちあふるスクール宮之阪				公表日 2026年5月1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。	○		適切な利用定員となっております。レクリエーションで運動などに取り組む際には机の位置変更などをして適切にスペースも確保しております。	
	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。				
	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。			活動スペース内に段差がないようにしています。児童の状況に合わせて特性に合わせた環境作りに努めております。	
	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。			毎日掃除や環境整備を行い、児童が過ごしやすい環境となるよう努めています。また、活動内容に合わせて配置替えなどを行っています。	
	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。			必要に応じて面談室や休憩室を活用できるようにしています。普段のご利用の際にも個別ブースを用意しております。	
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。			定期的に共有、改善を行っています。	
	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。			いただいたご意見を事業所内で共有しており、改善につながるよう努めてまいります。	
	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。			毎日情報共有の時間を設け、改善につなげています。	
	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。				今後の課題としております。どのような形で外部評価を行うか社内で検討します。
	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。			外部での運転講習を受ける機会を設けております。定期的に事業所内や社内での研修や会議を行い、資質向上のための機会を設けています。	
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			作成し公表しております。	
	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。			半年に1度、児童と保護者にアセスメントを行い、支援計画を作成しています。	
	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。			職員間でニーズや課題について共有し、支援計画の作成に取り入れております。	
	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。			どんな支援が必要か具体的に共有して支援をしています。	
	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。			日々確認し共有しています。	
	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。			児童の支援に必要な項目をふまえて支援計画に取り入れております。	

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。			共有の時間を設け、児童に合わせたプログラムを提案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			児童に合わせて個別プログラムを作成し、状況に応じて活動内容を変更しています。	
	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。			児童のニーズや課題をふまえたうえで、個別活動以外にも少人数での活動を取り入れています。	
	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。			毎日、支援開始前には共有する時間を設けています。	
	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。			支援後には振り返りと情報共有をしています。	
	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。			児童の支援内容の記録をおこない、次回ご利用の際につなげています。	
	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。			3か月に1度モニタリングを行い、支援計画に反映させております。児童や保護者のニーズや課題に合わせて見直しも行っていきます。	
	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。			4つの基本活動のなかから、児童のニーズに合わせて組み合わせ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。			児童自身で活動内容を選択し1日の過ごし方を決めてもらっており、自己決定の成長につながるよう支援しています。		
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。			セルフプランの家庭が多くサービス担当者会議の機会は少ないですが、モニタリングの際には児発管や管理者が中心となり参加しています。	
	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。			児童の様子に合わせ、学校や支援級の先生と情報共有を行っております。	
	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。			保護者様を通じて情報共有をしています。	
	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。			児童の様子に合わせ必要な際には、保護者様を通じて情報共有をしています。	
	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。			まだ移行されたお子様はいませんが、移行されるお子様がいらっしゃる際には情報共有・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。				
	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。				
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。				数年間行われていないときもあることや招集された者しか参加できないこともあり参加していません。今後どうするか会社内で検討します。
	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。			支援計画更新の際や送迎の際に共有を行っています。日々の活動状況をHUGで公開するとともに、都度、電話で対応しております。	
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。					
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。			契約時に行っています。その他、質問があった際などにお伝えしています。		

保護者への説明等	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。			支援計画を作成する際には、児童や保護者にアセスメントをとり意向を確認しています。	
	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。			ご説明後、同意をいただいています。	
	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。			個別支援計画の更新の際や送迎時、電話やメールでご相談いただいたときなど、ご様子に合わせて助言させていただいています。	
	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。				今後検討してまいります。
	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。			意見をいただいた際には迅速に対応して、事業所内でも共有して改善するように努めております。	
	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。			HPやHUG上で児童の情報をお伝えしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			個人情報の扱いには留意しております。	
	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。				
	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。				今後検討してまいります。
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。			年間計画に基づいて定期的に行っています。	
	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。			年間計画に基づいて定期的に行っています。	
	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。			契約時などに保護者様に確認を行い、お子様に合わせた対応をしています。	
	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。			契約時などに保護者様に確認を行い、お子様に合わせた対応をしています。	
	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。				
	51	子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。				
	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。			事業所内でヒヤリハットがあった際には情報共有を行い、防止策を講じています。	
	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。			年間計画に基づいて定期的に行っています。	
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。					