

公表

事業所における自己評価結果

事業所名 円山キッズステーションPAL

公表日 2025年 4月 15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。	4		活動スペースとクールダウン等で使用できる部屋をカーテンで分けている。	
	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。	4		配置基準プラス2名を維持できるように採用活動を行っている。	
	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。	4		イラストや手順表を使用し、視覚的にわかりやすく工夫している。	
	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。	4		感染症対策を継続し、活動後の清掃および消毒を実施。おもちゃ使用後や飲食前等、必要に応じて随時消毒清掃を行っている。	
	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。	4		遊びや活動、子どもの特性に合わせて室内の使用ができる環境になっている。	
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。	4		活動前にはスタッフでの共有と活動終了後に職員全員で振り返りを実施している。	
	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。	4		保護者にGooglefoamでアンケートを行い、職員全員で検証し業務改善に繋げている。	
	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。	4		定期的に業務改善の見直しを行なっている。	
	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。		4	第3者による外部評価は行っていません。	
	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。	4		毎月第2土曜日に法人全体で研修を実施している。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		HPで公開しています。	
	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。	4		個別支援計画更新時に保護者に事前にニーズや課題、要望等のアンケートを実施。その結果を基に会議を行い作成している。	
	13	児童発達支援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。	4		個別支援計画更新時に職員全員から支援に関する意見を収集。その上で支援会議を行い共通理解を深めている。	
	14	児童発達支援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。	4		日々の個人記録に個別支援計画の目標を反映させ、計画に沿った支援を行っている。	
	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。	4		独自にプログラムを開発し個別に課題設定を行い評価を行っている。	

適切な支援の提供	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	4		児童発達支援ガイドラインに沿って適切に支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		プログラム毎に担当者を決め立案し、チームで内容を確認して実施している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		5領域ごとにプログラムを作成かつ季節、イベントを含めて固定化を防いでいる。	
	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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	4		個々のこどもの状況を踏まえ、個別活動と集団活動のプログラム内容を計画している。	
	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。	4		支援前に職員全体で打合せを行い、その日の支援内容と役割分担を確認している。	
	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。	4		支援後に必ず振り返りを行い、ヒアリングの確認と支援の気づきを共有している。	
	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。	4		支援毎に個人記録を作成し、職員全員が閲覧する事で支援の検証と改善に繋げている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	4		課題設定を行い未達成の課題については随時見直しを行なっている。	
	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。	4		「4つの基本活動」を指針にプログラムを作成している。	
関係機関や保護者との連携	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。	4		活動や遊びを通してこどもが自ら選択できる場面を作り、自主性を高めている。	
	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。	4		児童発達管理責任者および担当職員で参加している。	
	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。	4		各関係機関への連絡を随時行い、必要に応じていつでも連携が取れるように体制を整えている。	
	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。	4		送迎時に情報共有を行ない、必要に応じて直接保育園や幼稚園と連絡を取る他、保護者から送迎変更や行事予定等はLINEを使い都度確認している。	
	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。	4		法人内の事業所を通じて、就学前の情報を共有している。	
	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。	4		対象児童がいません。	
	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。	4		必要に応じて実施している。	
	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。	4		地域公園や子育てサロン等で交流を図っている。	

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	4		定期開催される協議会等の研修に参加している。	
	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。	4		送迎時やSNS 等を使い、こどもの様子を共有している。	
	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。	4		研修などの情報提供を行っている。	
保護者への説明等	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。	4		見学時および契約時に行っている。	
	37	児童発達支援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。	4		送迎時の直接面談および電話、LINEを使い、こどもの状況確認と保護者の意向を確認できるようにしている。	
	38	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	4		個別支援計画更新時に面談にて説明を行い、保護者の同意を得ている。	
	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。	4		随時、対応できる体制を整え実施している。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	4		クリスマス会や運動会を行い、保護者交流を行っている。	
	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。	4		児童発達管理責任者が対応し、管理者が苦情解決の窓口を務めている。	
	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。	4		Instagramで配信するほか、毎月1回PAL通信を配布している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		個人情報に関する同意書を得て適切に管理している。	
	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。	4		特性に合わせて対応している。	
非常時等の対応	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。	4		事業所前のゴミ拾いを実施している。また、事業所前に花壇を設置して地域住民と交流を持てるようにしている。	
	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。	4		各マニュアルを策定し、定期的に避難訓練を実施している。	
	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。	4		BCPを策定し、緊急時マニュアルに沿って訓練を行い随時見直しをかけている。	
	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。	4		契約時および新年度に確認をしている。	
	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。	4		保護者からの聞き取りを前提に、医師による指示書があれば従っています。	
	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。	4		こどもの安全を第一に必要な訓練や研修を実施していきます。	

応	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。	4		緊急連絡先や避難場所の情報を保護者と共有している。	
	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。	4		日々、ヒヤリハットを集計し再発防止と未然に防ぐ手立てを講じている。	
	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。	4		動画研修を含め、定期的に虐待防止に関する研修を実施している。	
	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。	4		やむを得ない理由を明確にし、事前に保護者に説明し了承を得た場合、個別支援計画に記載する。	