

公表

放課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		リバーサポートセンター				公表日	令和8年3月2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。	12				
	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。	12		個別指導のため、多くの職員を配置している。		
	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。	12		小学生には階段の上り下りに職員やドライバーが付き添っている。		
	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。	12		毎日の清掃と、整理整頓を心掛け、使用した机やイスを毎回アルコール消毒している。		
	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。	12		必要時は個別部屋を確保できるようにしている。		
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。	12		事業所内のミーティングを毎日、全体的な会議は週に1度のペースで行っている。		
	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。	12			いただいた意見を参考に、改良に努めている。	
	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。	12		毎日のミーティングの中で意見交換をしたり、必要時は申し送りのためのノートなども活用して業務改善に努めている。		
	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。	12		学校、地域、保護者等の意見を参考にしている。		
	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。	12		月に一度の内部研修のほか、外部研修にも参加している。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10	2	HPIに公開されている。		
	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。	12		春と秋に事業所内相談でアセスメント及びモニタリングを行い、それをもとに支援計画書を作成している。		
	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。	12		事業所内相談後の担当者会議の中で情報の共有や意見交換を行ったうえで支援内容を検討している。		
	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。	12		定期的にサービス提供者会議を行っている。		
	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。	12				
	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。	12				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12		各児童に合ったテキスト選びや、その時々で必要なプリント作成などのアイデアを出し合っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	11	1	毎日のミーティングの中で子どもの変化や成長について話し合い、適切な指導法を話し合っている。		

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。		12	個別活動の支援なので集団活動計画の予定は現段階ではなし。	
	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。	12		支援開始前に担当者を含めた職員での会議を行っている。	
	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。	12		毎日のミーティングの中で行っている。	
	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。	12		毎日のミーティングの中で行っている。	
	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。	12		春と秋に事業所内相談でモニタリングを行い、それをもとに支援計画書を作成している。	
	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。	12		「自立支援と日常生活充実のための活動」「創作活動」「余暇の提供」などを主に組み合わせている。	
	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。	12		その日にやる宿題やテキストの順番、高学年には今必要な勉強の単元なども相談し、選択の機会をも受けている。	
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。	12		管理者と担当者、ドライバーなど利用者の支援にかかわりがあるものを集めて会議をしている。	
	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。	12			
	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。	12		保護者からの希望に応じて、学校担任や校長・教頭と話し合う機会をも受けて連絡を取り合っている。	
	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。	12			必要に応じて情報共有をする体制を整えている。
	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。	12			必要に応じて情報共有をする体制を整えている。
	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。	12			必要に応じて情報共有をする体制を整えている。
	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。	12		検定受験や模試開催の時に行っている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8	4	淀川区子ども支援部会に参加している。	
	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。	12		毎回の連絡帳や事業所内相談の実施、必要な時は電話連絡なども行っている。	
	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。	5	7	送迎のある利用者に対しては事業所内相談でPT支援を実施している。	
	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。	12		事業所内に運営規定を設置し、契約時に説明している。	
	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。	12		事業所内相談、電話連絡などの機会を設けている。	
	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。	12			
	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。	12		事業所内相談、電話連絡などの機会を設けている。	

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械を設ける等の支援をしているか。		12		個別学習支援を行っており、保護者同士の連絡は行っていない。
	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。	11	1	苦情マニュアルの作成と、苦情窓口を設けている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	10	2	HPを公開している	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12		鍵付き倉庫で保管している	
	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。	12			
	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	4	検定試験や模試は一般募集もしている。	
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。	12		いつでも閲覧できるように、事業所内に配置している。	
	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。	12		定期的に防災訓練を実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	12		薬やてんかんに関しては事前に聞き取りをしている。	
	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。	12		飲食持参の利用者には注意している。事業所から提供することは禁止している。	
	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。	12		安全計画はいつでも閲覧できるように事業所内に設置している。	
	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。	12		安全計画はいつでも閲覧できるように事業所内に設置している。	
	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。	12		職員やアルバイトなど、誰でも書ける位置に設置している。	
	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。	12		虐待防止委員会を設置し、1年に一度の会議と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、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。	12		身体拘束適正化委員会を設置し、1年に一度の会議と研修を実施している。		