

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		キッズブレイスとんぼ センtral校		公表日		2026年 2月 27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。	○		十分なスペースを確保し活動を行っております。特にトイレは広く身体障害をお持ちの方も利用しやすいスペースとなっております。
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。		○		指定基準を上回る職員配置となっております。	より良い支援を提供できるように職員の専門性の向上につとめてまいります。	
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。		○		学習室と活動室を明確に分け、子供にとってわかりやすい環境をととのえております。 また個別スケジュールやワークシステムを活用し、子供が見通しを持って活動できるようにしております。 事業所自体は玄関（段差15cmX2段）以外はバリアフリーとなっております	今後も特性に応じた環境の構造化を図り、利用者一人ひとりがわかり易く、安心して過ごせるように努めていきたいと思っております。	
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。		○		毎日の掃除、チェックシートを用いてアルコール除菌作業、換気を通し、清潔で、子供たちが心地良く過ごせるよう努めております。また各部屋に空気清浄を設置しております。	今後も継続しておこないます。また感染症対策も徹底しておこないます。	
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。		△		個室はありませんが、カムダウンできるエリアや必要に応じてパーテーションで区切ったり、事務室等を活用している。また学習室を使用していない際は、個別に部屋を使用することが出来るようにしている。	部屋に限りはありますが、なるべくスペースを活用して、個別の対応が出来るように工夫していきたいと思っております。	
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。	○		定期的な会議を通じて業務改善に努めています。	より多くの従業員が参画出来るように努めていきます。	
	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。	○		年に一度のアンケート、定期的な支援に関する意向調査を通じて業務改善に取り組んでいます。	より保護者のご意見を業務改善に繋げていけるように努めていきます。	
	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。	○		ミーティングや定期的な会議を通じて業務改善に努めています。	より従業員の声を業務改善に繋げていけるように努めていきます。	
	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。	○		現在、おこなっておりません。	今後必要に応じて実施致します。	
	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。	○		定期的に法人内研修や必要に応じて個別でPECS等の研修を受講してもらっています。	今後も従業員の資質の向上を図るために、充実した研修を企画していきたいです。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		個々に応じた支援プログラムや集団プログラムを作成し、取り組んでいます。また支援プログラムに関しては、ホームページを通じて公表しております。	より第3者にも当事業所の取り組みを理解して頂けるように、活動支援プログラムや内容を公表していきたいと思っております。	
	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。	○		保護者と子どものニーズや課題を分析し、個々に応じた計画を作成しております。	今後も継続しておこないます。ご利用者様にわかりやすい内容、記載に努めます。	
	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。	○		支援に携わる従業員にモニタリングを行いながら、こどもの最善の利益を考慮したサービス計画の検討をおこなっています。	今後、より多くの従業員がサービス計画の作成に携われるように努めていきます。	
	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。	○		計画に沿った支援に取り組ませて頂いております。	今後も継続して計画に沿った支援に取り組ませて頂きます。	
	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。	○		子供の日々の様子や学習状況などを日々の活動記録表（紙ベース）や情報共有アプリに記録し、必要時に確認しています。	従業員が子供の適応行動の状況をより把握しやすい	

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。	○		個別支援計画書はガイドラインに沿って、ご利用児童の支援に必要な項目を設定し、具体的な支援内容を記載しています。	ご利用者様によりわかり易い計画書作りに努めていきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		事業所全体で、子供の状況や特性、下校時刻、ニーズに応じた活動プログラムを立案しております。また子供たち楽しく自然に学べるプログラムの立案に努めています。	今後もご利用児童全員が楽しめるように従業員で話し合っ活動プログラムを立案します。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎日来ても楽しく活動できるように、クッキングや工作、運動、レクリエーション、ダンス教室、お出かけ、外食など色々な活動に取り組んでおります。特にお出かけ先は、個々の特徴や好みを考慮しながら柔軟に対応しています。	今後も継続しておこないます。
	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。	○		お出かけ先やプログラム活動も利用児童の特性に合わせた内容にし、どの利用児童も楽しく参加できるように工夫しております。	今後も充実した活動が行えるように工夫し、取り組んでいきたいと思ひます。
	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。	○		支援前にミーティングを行い、支援の内容や子供の状況、注意点を確認しています。また従業員間で情報共有アプリを活用し、情報共有をしています。	今後も情報共有を強化し、チームの連携の強化を図ります。
	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。	○		現在、翌日のミーティングで振り返り及び情報共有をおこなっております。必要な事は情報共有アプリを通じて連絡、情報共有しています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		日々の記録は、個別の活動記録（紙）、ご利用者への連絡アプリ、従業員間の情報共有アプリ等に記載しています。	今年一年の目標でもありますが、今後は、情報のインテリジェンス化を進めていきたいと思ひております。
	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。	○		定期的にモニタリング及びサービス計画の見直しをおこなっております。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		とんぼの支援プログラムは、どれも「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援となっており、個人に応じた支援を行っています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		子供の自発的な意思を大事にした支援を行っています。	今後も継続して取り組みます。
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。	○		サービス担当者会議や関係機関との会議には、その子供の状況を一番理解している従業員が参加するようにしています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		あまり左記の関係機関との関りはありませんが、必要に応じて連携を図っています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		必要に応じて、学校と情報共有や連携を図っています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		セントラル校は、小学生高学年～高校生までの方が多く、就学前から当事業所を利用される方がおられない状況です。	今後、尼崎全体でこのような情報共有できる仕組みが出来ていけばと思ひています。
	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。	○		問い合わせがありましたら、情報提供できるように体制を整えています。	今後は就労移行アセスメントの作成に取り組んでいきたいと思ひます。
	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。	○			今後必要に応じて実施致します。
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。	○		日頃から近所の公園で、地域の子供達と一緒に鬼ごっこをする等、一番自然な形で交流を目指して取り組んでいます。		

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	△			機会があれば、積極的に参加したいと思っています。
	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。	○		ご利用者との情報共有アプリ(コドモン)や定期的なアンケート等、送迎時の連絡等を通じて、子供の状況や課題の情報共有や共通理解の確認を行っています。	今後も保護者との情報共有の強化と共通認識の徹底を図ります。
	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。		○		
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。	○		契約時に説明しております。	今後は定期的に通信や情報共有アプリを通じて情報提供していきたいと思います。
	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。	○		デイサービスの活動は、子供の特性や利用児童の好みなどに合わせた内容にしています。特にお出かけの際は、出来るだけ利用児童全員が楽しめる場所を考案しています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		出来るだけ保護者の方にわかり易いように説明を工夫しています。	今後は、支援の進行計画がご利用者様に理解して頂けるように、支援マップの作成に取り組みます。
	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。	○		アンケートや直接ご相談頂いた内容に関しては、出来るだけ詳しく、どのように対応していけば良いのかを助言しています。	今後も継続して取り組みます。
	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。		○	12月の餅つき大会はご家族で参加できるイベントになっています。またダンス発表会は、子供たちのダンス練習の成果を見て頂く機会となっております。	今年は、テーマ別の保護者会を開催できたと思っています。また家族で参加できるイベントを増やしていけたらと思っています。
	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。	○		こどもや保護者から苦情があった場合には、マニュアルに基づき、迅速かつ適切に対応できる体制を整えております。	ご利用者さまにもっと対応方法を理解して頂けるように、契約時より丁寧に説明していきたいと思います。
	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。	○		活動概要や行事予定は、ご利用者との情報共有アプリやLINE等のSNSを通じて活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を発信しています。	今後は、第三者に対しての発信をしていきたいと思います。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の漏えいがないよう、日頃から研修等を行い、細心の注意を払い管理しております。また個人情報保護やプライバシー保護に関する研修を定期的に行い、従業員の知識向上と個人情報の扱い方法の徹底、プライバシー保護の徹底に努めています。	今後も継続しておこないます。
	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。	○		PECS等の視覚支援や口頭で伝える際に来るだけ短い言葉で端的に伝えるようにしています。	今後も継続して取り組みます。
	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。	○		地域の飲食店で外食や、もの作り体験、地域の方と一緒に餅つき大会するなど、地域との交流を深めている。	今後も継続して取り組みます。
非常時等の	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。	○		先に関する検討委員会、研修、訓練を年間通じて定期的に行っています。またマニュアルはSNSを活用し情報共有しています。	保護者の方が容易に各マニュアルを確認しやすいように情報共有アプリで閲覧できるようにしていきたいと思います。また定期的にマニュアルの内容の確認を啓蒙出来たらと思っています。
	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。	○		現在、地震・津波避難訓練、火災訓練、風水害訓練、消化訓練を定期的におこなっております。	その日に参加出来なかったご利用者さまにも、訓練の実施状況がわかるように書面やSNSで伝えていきます。またなるべく全員のご利用者様に避難訓練を実施出来るように、訓練の数を増やしたいと思います。
	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。	○		服薬や予防接種、てんかん発作等の情報を、保護者より事前に聞き取り、職員間で周知徹底し、対応しております。	今後も間違いのないように情報の周知徹底を図りたいと思います。
	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。	○		アレルギーをお持ちのお子様には、保護者より事前に聞き取りをおこない、職員間で周知徹底し、対応しております。	今後も間違いのないように情報の周知徹底を図りたいと思います。
	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。	○		安全計画を作成し、定期的な安全管理に必要な研修や訓練を行っています。	今後も継続して取り組みます。

対 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。	○		災害時の避難場所や避難方法、保護者との連絡方法、引き渡し方法等を契約時に説明し、確認しています。	定期的な情報提供をおこなっていきたいと思っています。
	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。	○		ヒヤリハット事例集の作成を行い、事故防止に努めております。また定期的に研修会をおこない従業員に対し情報共有をおこなっています。またSNSで研修内容やヒヤリハット事例集を情報共有しています。	今後も継続しておこないます。
	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。	○		現在、虐待防止委員会を年2回、研修を年2回、訓練を年1回実施しています。また研修資料やマニュアルはSNSを活用し情報共有しています。	今後も継続しておこないます。
	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、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、該当者がございません。現在身体拘束適正化委員会を年2回、研修を年2回、訓練を年2回行い、該当者がした場合に、適切な対応が出来るように備えています。またマニュアルや研修資料はSNSで情報共有しています。	今後も継続して取り組みます。