

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス KID ACADEMY 芦屋校		公表日		2026年 1月 30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。	2	5	発達支援室のスペースに配慮しながら、レイアウトの見直し等を行い、活動しやすい環境づくりに努めています。	建物の構造上、一定の制約はありますが、利用人数や年齢、活動内容に応じた工夫を行い、安全面に配慮しながら支援を行っています。	
	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。	7	0	職員の配置数は基準に基づき適切に配置しております。また、個別の配慮が必要なお子さまも多いため、職員同士が連携しながら、状況に応じた支援を行っています。	今後も、空間の使い方を工夫し、適切な利用環境の維持に努めてまいります。	
	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。	2	5	お子さまが安心して活動できるよう、遊具等は手の届きやすい場所に分かりやすく配置しています。また、学習等で使用する教材を置いているスペースについては、立ち入らないことが分かるよう視覚的に提示し、環境の構造化を行っています。 建物の構造上、支援室が2階に位置しているため、階段の昇降時には必ず指導員が付き添い、安全面に十分配慮しています。	完全なバリアフリー化には限りがありますが、職員による見守りや声かけを行いながら、お子さま一人ひとりが安心して過ごせる環境づくりに努めています。	
	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。	4	3	日々、工夫しながら支援を行っておりますが支援室内に死角が発生する場所があり、常に指導員同士でコンタクトを取りながら支援に当たっています。教材や遊具等を毎日消毒し、清潔な状態で提供しています。	適温となるように空調を調整をしています。	
	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。	4	3	お子さまの状態や必要性に応じて、指導員が付き添いながら、事務室等を一時的に使用し、個別に落ち着いて過ごせる環境を確保する場合があります。	クールダウンや個別支援に特化した専用スペースについては十分とは言えない面もあるため、今後の課題として捉え、より安心して過ごせる環境づくりに向けた検討を進めてまいります。	
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。	6	1	必ず申し送りミーティング、振り返りミーティングを行っています。	目標の捉え方や考え方については、職員それぞれの経験や価値観による違いが見られる場面もあります。今後は、目標設定や振り返りの視点をより共有できるよう、共通理解を深めながら、職員全体での参画を促していきたいと考えています。	
	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。	7	0	保護者向け評価表を通していただいたご意見をもとに、可能な範囲で改善に取り組んでいます。	支援室の広さなど、構造上すぐに変更が難しい点もありますが、空間の使い方や活動内容を工夫することで、より快適に過ごせる環境づくりを進めています。今後も保護者の皆さまのお声を大切にしながら、継続的な改善に努めてまいります。	
	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。	7	0	日々、話し合いを行い意見等を把握する機会を設けております。	すぐに業務改善に繋がっていない場合もあるため、速やかに改善できるようにしていきます。	
	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。	5	2	第三者による外部評価は行っておりません。	これまで主に内部での振り返りや評価を中心に業務改善を行ってきましたが、より客観的な視点を取り入れることの重要性も感じています。今後は、必要に応じて第三者による外部評価を取り入れ、実際の支援の様子や職員の関わり方について助言をいただきながら、改善点を明確にし、業務改善につなげていくことを検討してまいります。	
	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。	7	0	社内研修は開催されています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	1	支援プログラムを作成し、公表しています。		
	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。	7	0	指導員全員からアセスメントを取って作成しています。		

適切な支援の提供	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。	7	0	全員で打ち合わせを行い作成しています。	長期休みなどは全員で話をする時間がある事が難しいので数回に分けて話し合いをしています。
	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。	7	0	職員間で共有し、計画に沿った支援をおこなっています。	今後も、どの指導員も把握できているように努めていく必要があります。
	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。	7	0	お子様を観察しインフォーマルなアセスメントを行っています。	話し合いをして確認をしています。
	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。	7	0	「本人支援」・「家族支援」・「移行支援」に関しても個々のねらいを踏まえながら必要な項目を設定しています。	「移行支援」のところで地域との交流など難しい部分がありますが、なるべく自治体の開催されるイベントなどに参加して地域との交流を図っていききたいと思います。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	2	毎月カリキュラムMTGを行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	活動内容については、前年度の取り組みをそのまま継続するのではなく、職員間で話し合いを行い、現在のお子さまの状況や成長段階に合っているかを確認したうえで実施しています。	お子さまの成長に応じて内容や進め方を工夫し、意欲を持って取り組めるよう配慮しています。年齢や発達段階の幅があるため、同じ活動であっても個々に応じた課題設定を行い、引き続き工夫を重ねていきたいと考えています。
	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。	7	0	お子様の状況に合わせ、個別と集団を組み合わせで計画を作成し、支援を行っています。	下校時間にばらつきがあり集団活動のスタートが遅くなってしまう事もありますが全員が活動できるようにしています。
	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。	7	0	支援開始前には、原則として職員間で打ち合わせを行い、その日の支援内容や役割分担について確認したうえで、チームで連携して支援を行っています。	長期休み等で全員が同時に集まる事が難しい場合には、必要に応じて個別での打ち合わせを行い、情報共有を図りながら支援にあたっています。
	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。	7	0	支援終了後は必ず振り返りの打ち合わせを行っています。	状況に応じて翌日の申し送りになる事もあります。
	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。	7	0	日々、支援の記録を取っています。記録をもとに次の支援を検証しています。	綿密に話し合いを行い決めています。
	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。	7	0	定期的にモニタリングを行っています。	
	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。	7	0	「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活動」「地域交流の機会の提供」「余暇の提供」を組み合わせ支援を行っています。	「地域交流の機会の提供」では作品展に参加したりしていますが、お子様同士の交流の場を設けられていません。
	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。	7	0	お子様の主体性を育むよう、意思表示をする習慣化を支援に取り入れています。	
	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。	7	0	サービス担当者会議等はお子様の状況をよく理解している職員が参画しています。	言語聴覚士や心理士など必要な場合は専門職の方にも参画してもらいたいと考えています。
	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。	6	1	基幹相談支援センターや芦屋市子育て政策課、学校等と連携しています。	
	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。	5	2	学校の先生とお話できるお子様の場合は必ず情報共有をしています。	

関係機関や保護者との連携	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	3	児童発達支援KIDACADEMYに通所されていたお子様は情報共有が行われています。	お子さま一人ひとりの状況をより適切に把握するため、これまで通っていた保育所や幼稚園等と、必要に応じて情報共有を行っていきたいと考えています。 今後も関係機関との連携を大切にしながら、相互理解を深め、よりよい支援につなげていけるよう努めてまいります。
	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。	5	2	必要があれば提供しております。 障害福祉サービス事業所等への移行に際しては、これまでの支援内容やお子さまの状況を適切に引き継ぐことが重要であると考えています。	必要に応じてサービス担当者会議の開催を検討し、関係機関と情報共有を行いながら、円滑な移行につなげていけるよう努めてまいります。
	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。	4	3	必要があれば地域の児童発達支援センターと連携を取っていきます。 芦屋市や社会福祉協議会などの研修があれば参加しています。	状況によってスーパーバイザーなどに相談していききたいと思います。
	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。	0	7	交流する機会はありません。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	3	4	参加しています。	
	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。	7	0	保護者の方には送迎時などお子様の様子や困り事などの情報共有をしています。	電話や公式LINE等も使いながら情報共有をしています。
	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。	3	4	家族が参加できる研修など情報提供をしています。	事業所でペアトレーニングを行う機会を設けていけたらと思います。
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。	7	0	契約時に説明を行っております。	
	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。	7	0	必ず保護者と面談をし、本人やご家族の意思を尊重できるよう必ず保護者と面談をしています。	
	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。	7	0	支援計画書の説明を行い同意を頂いています。	
	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。	7	0	適宜面談などの場を設けて悩み事や困り事などの相談を支援をしています。	いつでも相談できる体制を整えています。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	0	7	父母の会や保護者会などは設けていませんが、進学などに必要な情報提供があれば交流する機会を設けています。	
	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。	6	1	玄関に苦情対応のフローチャートを掲示しています。苦情があった場合は迅速かつ適切に対応しています。	苦情がないよう支援していきます。
	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。	7	0	毎月マンスリーレポートに、活動内容や研修・訓練・安全管理などを記載し配布しています。	急遽連絡が必要な場合は公式LINEで一斉発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	個人情報には鍵付きの書庫に閉まっています。鍵は金庫に閉まっています。	今後も個人情報の取り扱いに十分留意していきます。
	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。	7	0	配慮をしています。	
	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。	2	5	地域住民を招待する事はしていません。	

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。	7	0	各マニュアルは策定し、訓練も行っています。 職員やご家族にも周知しています。	お子様を交えた訓練も検討していきたいと考えております。
	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。	7	0	業務継続計画を策定しています。 定期的に避難訓練など行っています。	職員全員で訓練をしています。
	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。	7	0	ご契約時に、服薬状況や既往歴、てんかん発作等について確認を行っています。	状況の変化に対応できるよう、今後も年度の切り替わり等のタイミングで継続的に確認を行い、安全に配慮した支援につなげてまいります。
	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。	7	0	アレルギーのお子様には、おやつ提供など医師の指示書に基づいてしています。	アレルギーに関しても年度事に確認をしています。
	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。	7	0	安全計画を作成し、必要な研修訓練をしています。	今後も、安全第一に支援ができるよう職員全員で意識していきます。
	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。	7	0	緊急時の連絡先等をまとめています。 安全計画に基づく取り組み内容は、毎月マンスリーレポートで保護者に周知しています。	今後は、公式LINEでも周知していきたい。
	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。	7	0	ヒヤリハットが発生したら、必ずミーティングを行い再発防止に向け検討しています。	今後も、ヒヤリハットを見逃さないよう職員全員で意識していきます。
	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。	7	0	年度初めに虐待防止の研修をしています。	今後も社内の研修以外に事業所で、定期的に虐待について話し合いをしています。
	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、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。	7	0	身体拘束については、職員研修を通して理解を深めるとともに、重要事項説明書に記載し、契約時に保護者の皆さまへ説明を行っています。	現在、身体拘束に該当するお子さまはいませんが、万が一やむを得ず身体拘束が必要となる場合を想定し、組織としての判断基準や対応について、定期的に職員間で話し合いを行っています。 今後も、必要時には事前に十分な説明と同意を得たうえで、適切に対応できる体制づくりを進めてまいります。