

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	チャレンジサポートすこやか		
○保護者評価実施期間	R6年11月1日		～ R6年11月15日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	25	(回答者数) 22
○従業者評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○訪問先施設評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○訪問先施設評価有効回答数	(対象数)		(回答数)
○事業者向け自己評価表作成日	R7年1月27日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※) だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	児童期から青年期までの一貫した支援が出来る (事業所間連携)	児童発達支援センター➡放デイ(小学部)➡放デイ(中・高生)と利用を続ける事で一貫した支援を受ける事が出来る。移行の際には、アセスメント情報、特性、スケジュール等の引き続き、移行先でも混乱なく過ごす事ができるよう配慮している。	・家庭や関係機関(移行先)で実施できるような事業所内でのトレーニング・定着したスキルの取得を目指す。
2	標準化されたアセスメントツールを活用した支援	指示理解、発達チェック、特性シート等、標準化されたアセスメントツールを活用し、根拠に基づいた支援を行っている。アセスメント情報は職員間で共有し、支援方法の統一を図っている。	アセスメント精度向上のための研修等の実施。
3			

	事業所の弱み(※) だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	事業所の設備	利用者の休憩スペース(クールダウン)できる場所がない。	事業所内のエリア分けを行い、休憩スペースを確保する。
2			
3			

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果（公表）

公表： 令和7年3月31日

事業所名 チャレンジサポートすこやか

保護者等数（児童数） 回収数 22 割合 91 %

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	82%	9%	0%	9%		・個々の特性に配慮した活動スペースを提供できるよう工夫に努め、再構造化を検討する。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	68%	14%	0%	18%		・職員の専門性を高めるため、研修機会を設定する。
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	45%	32%	0%	23%		・スロープや手すりだけがバリアフリー化ではなく、事業所内の物理的構造化に務めている。
適切な 支援の 提供	4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか	100%	0%	0%	0%		・アセスメント力を高め、児童に寄り添った計画作成に努める。
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	100%	0%	0%	0%		・支援プログラムについて、分かりやすいように説明をさせていただく。
	6 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	5%	13%	50%	32%	・よくわからない。	・利用する児童のニーズを確認の上、個別に検討する。
保護者 への 説明等	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	100%	0%	0%	0%		
	8 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解ができているか	100%	0%	0%	0%		
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	91%	9%	0%	0%		・6ヶ月以内の面談の他、電話や公式LINEアカウント等で相談等の申し入れに対応する。
	10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか	73%	14%	0%	14%		・保護者懇談会や保護者学習会として、ペアレントトレーニングを開催している。
	11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	73%	5%	0%	23%		・6ヶ月以内に面談をしているほか、相談の申し入れは日程調整をして実施している。
	12 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がなされているか	91%	5%	0%	5%		・電話や公式LINEアカウントを通じて情報伝達に努めている。
	13 定期的に広報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	91%	0%	0%	9%		・定期的にあおばだよりを発行している。行事予定等に関しては、ブログを更新し、情報発信に務める。
14 個人情報に十分注意しているか	100%	0%	0%	0%		・児童の写真を掲載する際は、個人情報承諾書の確認と、都度確認している。	
非常時 等の 対応	15 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を策定し、保護者に周知・説明されているか	95%	0%	0%	5%		・年度当初の説明および、面談機会にも説明する。
	16 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	100%	0%	0%	0%		・月に1回、様々な災害を想定し避難訓練を実施している。また、「今日のすこやか」に内容を記載し、お知らせしている。
満足 度	17 子どもは通所を楽しみにしているか	100%	0%	0%	0%	・本人も通所を楽しみにしています。	・面談を通して、子どもの家庭での様子を聞き取りし、支援活動の参考にする。
	18 事業所の支援に満足しているか	100%	0%	0%	0%	・いつも安心して利用させて頂いています。	・支援の効果については、本人や保護者との情報共有に努める。

*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことで、放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成します。

*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことで、子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせられて実施されることが想定されています。

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和7年3月31日

事業所名

チャレンジサポートすこやか

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制 整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	100%	0%	0%	・スケジュールで活動場所の調整をしている。	
	2 職員の配置数は適切である	100%	0%	0%	・基準を満たしている	
	3 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	86%	0%	14%	・児童使用スペースには段差はない。	・必要に応じて、手すりなどの設置に配慮する。
業務 改善	4 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	100%	0%	0%	・個別支援計画に基づいて日々の目標を設定し支援している。	
	5 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	100%	0%	0%	・満足度調査と福祉サービスの質の評価の結果を基に計画に反映させている。	
	6 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	100%	0%	0%	・広報誌やホームページ等で公開している。	
	7 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	100%	0%	0%	・法人内の内部監査、監事監査を実施している。	
	8 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	100%	0%	0%	・法人内外の研修やライフサポートあおば内の内部研修に参加している。	
適切な 支援の 提供	9 アセスメントを適切に行い、子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	100%	0%	0%	・アセスメントに基づいた支援をしている。	
	10 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	100%	0%	0%	・S-M社会生活能力検査等のアセスメント様式の整備。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	100%	0%	0%	・支援会議で話し合いを行っている。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	100%	0%	0%	・日々の目標を上司に相談し話し合っている。	
	13 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	100%	0%	0%	・放課後利用、学休日利用で時間が異なるため、配慮した課題内容を設定している。	
	14 子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ている	100%	0%	0%	・少人数での活動も実施している。	
	15 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	100%	0%	0%	・毎日のミーティングで確認している。	
	16 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	100%	0%	0%	・送迎終了後は時間も遅い為、翌営業日の午後のミーティングで共有している。	
	17 日々の支援に関して正しく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	100%	0%	0%	・日々ケース記録に記載し、その結果を改善につなげている。	
関係 機関や 保護者 との 連携	18 定期的な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ている	100%	0%	0%	・毎月対象月の児童のケースカンファレンスを実施し検討・見直しをしている。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	100%	0%	0%	・「日常生活の充実と自立支援のための活動」や「多様な遊びや体験活動」等組み合わせている。	
	20 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	100%	0%	0%	・児童発達支援管理責任者が主に参画している。	
	21 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	100%	0%	0%	・広報誌の配布や学校迎えの際に教諭と情報共有や連絡調整等行っている。	
	22 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	14%	0%	86%	（受け入れてきていない。）	・現在受入れの実績はないが、受入れの際は医療機関との連携を整えたい。
	23 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	86%	0%	14%	・児童発達支援事業所等と情報共有している。	・児童発達支援事業所等との連携を密にし、情報共有に努める。
	24 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	100%	0%	0%	・事業所移行の際には、終了時評価等の情報提供をしている。	

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	100%	0%	0%	・青森市発達支援事業所連絡会を通して助言や研修を受けている。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	0%	0%	100%	学校休業日のゴミ拾い、暑中見舞い投函等を行っている。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	100%	0%	0%	・所長が県の自立支援協議会関連委員をしている。	・公表されている情報を共有する。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	100%	0%	0%	・面談や送迎時の申し送り、電話、メール、公式LINEアカウントでも対応している。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	100%	0%	0%	・ペアレントトレーニングを実施している。	
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	100%	0%	0%	・運営規定、支援の内容、利用者負担等の説明を契約時に行っている。	
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	100%	0%	0%	・面談や送迎時の申し送り、電話、メール、公式LINEアカウントでも対応している。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	100%	0%	0%	・保護者学習会を開催している。	
	33	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	100%	0%	0%	・苦情についてマニュアルやチャート図を整備している。	
	34	定期的に会報等を発行し、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	100%	0%	0%	・広報誌、LINE公式等で発信している。	
	35	個人情報に十分注意している	100%	0%	0%	・利用者個人情報保護マニュアルを作成し、対応している。	
	36	障がい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	100%	0%	0%	・PECSやチョイスボードを用いてコミュニケーション支援を実施。	
	37	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	86%	0%	14%	・こども110番に登録。	
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知している	100%	0%	0%	・職員は把握している。	
	39	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	100%	0%	0%	・月に1回内容を変えて訓練を行っている。 (火災・地震・風水害等)	
	40	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	100%	0%	0%	・法人内外の研修の他ライフサポートあおばの研修も実施。	
	41	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	100%	0%	0%	・マニュアル整備。研修の実施。保護者に事前に説明し、支援計画書に記載し同意を得ている。またやむを得ず身体拘束を行う場合の共通理解はしている。	
	42	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	86%	0%	14%	・指示書はないが、アレルギーがないかチェックしている。	・必要に応じて、指示書の提供をお願いする。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	100%	0%	0%	・実際に起きた事例を支援会議、運営会議にて検討し、回覧し周知している。	