

		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。	9		スペースについては、国の定める基準では児童一人当たり2.47㎡となっており、基準以上のスペースが確保されております。	
	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。	9		国の基準では、1つの事業所に児童発達支援管理責任者：管理者を1名以上配置し、職員数は児童10名までに2人、それ以上の児童が利用する際には児童5名につき職員を1人ずつ増員するよう定められており、基準配置以上の職員を配置しております。	
	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、障害の特性にやし、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。	9		療育室は3部屋あり、机上での療育をおこなう部屋、集団活動や運動療育をおこなう部屋など、療育内容によって使用を分けております。	
	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。	9		療育後に整理整頓、掃除機や床拭き、机などの消毒をおこなっており、清潔を保つように努めております。全ての部屋に空調を完備しており、細かな温度調節、定期的な換気をおこなうことで心地よく過ごせる環境になるよう努めております。	
	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。	9		児童の特性やその日の体調や様子に合わせて、個別の部屋を用意することや、パーテーションなどで仕切りを設け、児童に合わせた環境を用意・使用するよう努めております。	
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。	9		すべての職員で話し合い、情報共有、共通理解ができるよう、月に1回のリフレクション会議や毎日ミーティングをおこなうなど、会議の時間を設けております。また、職員が周知徹底できるようすべての記録を残し、確認できるようにしております。	
	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。	9		評価表の内容を保護者様がわかりやすいよう、説明文も一緒にお渡ししております。保護者様のご意向の把握をおこない、業務改善につながるよう、すべての職員で話し合いができる場を設けております。	
	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。	9		月に1回のリフレクション会議にて職員の意見を交換し、業務改善に努めております。また、全職員が確認できるよう記録しております。	
	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。	8	1	第三者委員に監査役を依頼しております。	第三者による外部評価については今後の課題として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。	9		月に2回、療育研修会に参加し、資質の向上を図っております。年間で社内研修の計画も立て、実施しております。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		公式Webサイトに公表しております。	
	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。	9		保護者様のご意向やご要望、気になる点をつかがい、児童発達支援管理責任者が中心となり、職員間で話し合いをおこない、都度日々の療育や児童発達支援計画に反映させております。	
	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。	9		児童発達支援管理責任者が保護者様からのご要望やニーズをお聞きし、支援方法や支援内容について職員で話し合い、共通理解をおこない、個々に合った支援計画を作成しております。	
	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。	9		児童発達支援計画の支援内容がすぐに確認できるよう、療育で使用する児童の個人ファイルに最新の書類を入れております。個々の計画に沿った療育プログラムを設定し、支援しております。	
	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。	9		統一されたアセスメントシートを使用し、その内容をもとに児童発達支援計画の作成へとつなげております。	
	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、具体的に	9		各支援内容から児童の特性や成長状況に合わせた内容へ移行していくことができるよう、項目を選択し、立案しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		活動内容については、利用児童の特性・現状・課題をもとに、児童発達支援管理責任者や管理者をはじめ、すべての職員で話し合い、プログラムを立案しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		児童の特性、当日の様子を見ながら、個別療育や集団活動、季節の制作、月ごとのカレンダー制作など、職員各々が固定化しない活動内容を工夫しております。また、理学療法士の指導のもと、さまざまな運動療育も取り入れております。	
	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。	9		児童一人ひとりの特性に応じた目標を設定し、個別活動・集団活動を適宜組み合わせた個別支援計画を作成しております。その日の体調や様子も踏まえ、目標に合った支援を日々おこなっております。	
	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。	9		毎日朝礼をおこなう中で必ず打ち合わせをおこない、その日の利用児童の情報確認や役割分担をホワイトボードに提示し、すべての職員へ共有しております。送迎時に保護者様からの伝達があった際には、伝達漏れがないよう、すべての職員へ情報共有をおこない、共通認識を図っております。	
	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。	9		勤務時間や業務の都合により参加できない場合もあるため、職員間での伝え合いや連絡ノート、翌日の朝礼などで必ず共有できるようにしております。	
	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。	9		日々の療育内容は必ず記録し、支援内容や当日の体調、情緒等を記録し、振り返りに活用できるようにしております。	
	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。	9		少なくとも6か月に1回はモニタリングをおこない、個々の成長に合わせた児童発達支援計画の見直しをおこなっております。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	9		一人ひとりの支援目標を達成できるように、遊びを含め、自主性、生活上のスキルや知識、協調性、感情のコントロール力など、必要な力を身につけられるよう4つの基本活動を組み合わせた支援を心がけております。	
	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、自己決定を促す力を育てるための支援を行っているか。	9		その日の様子や状況に応じて、児童と話をしながら本人の意思や気持ちを大切にし、自己決定力が身につけられる支援をおこなっております。	
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。	9		担当者会議の対象児童について、児童発達支援管理責任者を中心に職員で話し合いをおこない、同責任者が担当者会議に参画しております。	
	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。	9		協力医療機関、個々の児童を取り巻く関係機関等と密に情報共有や共通理解をもち、連携して支援をおこなっております。	
	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。	9		保護者様や学校と送迎時等の機会に児童の状況や変化などについて情報共有に努めております。保護者様から学校行事や時間変更を教えてください。また、学校との連絡を回り、下校時刻の確認等、連絡調整をおこなっております。	
	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。	9		就学前には相談員や各関係機関とともに会議をおこない、支援内容の情報共有、相互理解を図っております。	
	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。	8	1	昨年度までは対象児童がおりませんでしたが、今年度は対象となる児童の移行があるため、保護者様・相談員・関係機関と支援内容等の情報共有を密におこない、移行へつなげていくよう努めてまいります。	今年度は、事業所として初めて児童が放課後等デイサービスからの移行となるため、関係機関としっかり支援内容の情報共有をおこなってまいります。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を回り、必要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。	9		月に1回の通所分科会、年間を通しては子ども部会や全体会に参加し、機会を設けております。	
	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。	9		今年度は外出の機会を設けることはできませんが、外部の児童との交流機会を持つことはできておりません。	今後、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9		月に1回の通所分科会、年間通しては子ども部会、全体会に参加しております。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	9		連絡帳でのやりとりや送迎時、登所・降所時の機会、場合によっては面談や電話相談を活用して、保護者様と児童の様子や発達状況、課題について情報共有をおこない、共通理解を深めております。	
	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。	9		お悩みやご相談に寄り添う支援を心がけ、保護者様に支援内容を深くご理解いただき、お悩みの解決手段や、児童の成長のためにご家庭でできる支援や協力を取り組んでいただいております。	
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。	9		契約時に重要事項説明書、契約書の読み合わせを一緒におこなっており、その中で丁寧に説明をおこなっております。	
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9		児童の現状を情報共有し、保護者様からご家庭での様子や学校での様子を伺い、ご意向をしっかりと確認して支援計画の作成をおこなうよう努めております。	
	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。	9		児童発達支援計画の見直しがあった際には、計画と一緒にご確認くださいながら、専門用語を避けて分かりやすい説明を心がけ、同意を得ております。	
	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。	9		連絡帳や送迎、電話でいただくご相談や、定期的な面談などでは、丁寧に内容を聞き取り、必要に応じて、声掛けや伝え方を工夫し、配慮をおこなっております。保護者様については、連絡帳・電話・資料を通じて専門用語を避け、分かりやすく丁寧な伝達を心がけております。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	9		今年度は保護者会の開催はできておりません。	今後、開催を検討していきます。プライバシー保護の観点から、開催時にはアンケート等を実施し、保護者様のご意向を確認したうえで決定してまいります。
	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。	9		日々の利用に関するご意見やご相談については、迅速に対応できるように配慮しております。また、苦情に関するご相談窓口も設け、体制を整えており、契約時に重要事項説明書にてご説明しております。	
	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。	9		毎月、事業所が発行している「事業所カレンダー」にて、療育の様子、遊びの様子、行事の様子などを掲載し、連絡帳にて公開しております。その他、YouTubeや公式Webサイトのブログでも事業所の活動内容をご紹介しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		児童との意思の疎通については、個々の特性に応じて、声掛けや伝え方を工夫し、配慮をおこなっております。保護者様については、連絡帳・電話・資料を通じて専門用語を避け、分かりやすく丁寧な伝達を心がけております。	
	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。	9		今年度、行事に地域の方々をご招待する企画はおこなっておりません。	
	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行っているか。	9		今年度、行事に地域の方々をご招待する企画はおこなっておりません。	今後、保護者様のご意向をつかいがいながら地域への働きかけを検討してまいります。
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。	9		各種マニュアルはすぐに確認できるよう壁面に貼付してあります。また保護者の向けに、手にとってご覧いただけるよう玄関にも掲示しております。実際の発生を想定し、児童とともに定期的な避難訓練を実施しております。	
	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。	9		業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に火災・地震・風水害・不審者対応訓練を、児童も参加しておこなっております。	
	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。	9		契約時のアセスメントやその都度の保護者様への確認を十分におこない、職員全体に周知し、情報共有・把握しております。	
	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。	9		契約時に指示書がある児童については保護者様と情報共有を十分におこない、ご提供しております。情報を全職員に周知し食物提供の際には複数の職員で確認をおこない対応しております。	
	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。	9		安全計画書を作成し、定期的に避難訓練をおこなっております。また事業所内外の設備や室内外清掃、備品などの確認も定期的におこなうよう努めております。	
	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。	9		避難訓練を実施した際には、保護者様に訓練の様子を共有しております。また、災害時の避難場所については書面にて保護者様に提供し、保管をお願いしております。	
	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。	9		ヒヤリハット報告を徹底し、その都度記録しております。気付きの記載と共有を習慣化し、再発防止につなげることが大切であるため、朝礼や会議の場で周知し、改善や対策などを話し合い、共通理解に努めております。	
	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。	9		事業所内研修にて、児童への対応や支援における適切な対応を再確認できる機会を設け、認識を深めております。セルフチェックシートによる確認を年2回実施し、虐待防止に努めております。	
	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。	9		契約時に、利用契約書に記載された身体拘束の禁止について一緒に確認していただいております。生命または身体を保護するために、やむを得ず身体拘束をおこなう場合は、児童発達支援計画にも記載し、十分な説明をおこなったうえで、保護者様の同意を得て実施しております。	