

事業所名		公表日					2026年1月31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。	○		指導訓練室内では1人当たり2.47平方メートル以上の床面積が確保されています。お子様に応じては相談室を利用するなどゆとりのあるスペース確保しております。	引き続き、利用人数に応じたスペースを確保いたします。	
	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。	○		常勤職員では管理者、児童発達支援管理責任者1名、理学療法士1名、児童指導員2名を配置、非常勤職員3名を配置しており、人員配置の基準を満たしております。	引き続き、配置基準を遵守して受け入れを行います。	
	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。	○		お子様の動線に従ってロッカーなどを配置、指導訓練施設へ入室しやすいように構造化しております。	建物の構造上、共用部に関してのバリアフリーが十分でない場合がございます。ベビーカーなど階段部分の利用が難しい場合には、お手伝いさせていただいております。	
	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。	○		毎日掃除、消毒を行い、清潔な空間を保つようにしています。また季節に応じて加湿器を設置し、感染症対策も併せて行っております。	引き続き、お子さまたちが心地よく過ごせる環境を整えてまいります。	
	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。	○		相談室を設置し、状況に応じて個室で活動できる環境をご用意しております。	引き続き、お子さまの様子やレッスンに応じて部屋や場所を活用していきます。	
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。	○		職員それぞれに業務改善の目標を設定し、半年に1回振り返る機会を設けております。	職員間で目標に対する共通認識が持てるように確認を行います。	
	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。	○		年に2回のアンケート実施、結果の開示をしております。改善点に関しては教室内で検討し、回答をHPと教室内で掲載しております。また、評価を受けて可能な限り改善を行っております。	いただいたご意見に対し、素早い対応が行えるよう努めてまいります。	
	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。	○		適宜、職員間で話し合いの機会を設け、業務の改善店や意見交換をする機会を設けている。	引き続き、意見を出し合う場を設けていきます。	
	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。		○	現在行っておりません。	業務改善のため前向きに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。	○		社内の研修に参加しております。また、発達障害学習支援サポーターなどの外部研修にも参加しております。	研修で学んだことを日々の支援に活用できるよう努めてまいります。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		プログラムの公表を行っております。	毎年欠かさず公表するよう努めてまいります。	
	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。	○		保護者への聞き取りや、レッスン内でアセスメントを取りニーズの把握を行っております。また太田ステージに基づいたアセスメントを実施しております。	今後もお子様のアセスメントに基づいた支援を提供してまいります。	
	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。	○		策定会議にて検討・設定をしております。それまでの支援内容に基づき、会議を進めております。	複数名の職員の意見を集約し、多角的多面的な分析に努めていきます。	

適切な支援の提供	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。	○		日々の支援を行う際には個別支援計画に基づき内容を設定しております。	今後もお子さまの最善の利益を考慮した検討ができるように努めてまいります。
	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。	○		社内で独自に開発されたアセスメントツールを活用してお子さまの状況把握に努めています。	今後も継続してアセスメントツールを活用してまいります。
	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、具体的な支援内容が設定されているか。	○		ガイドラインのねらいをふまえて支援計画を策定会議にて検討・設定しております。また個々の状況に合わせて必要な目標を設定し、支援計画に基づいた支援を行っております。	今後も定期的に保護者様からの聞き取りやアセスメントを行い、より具体的な支援内容を設定していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当職員を中心に、複数職員で意見を出し合いながら、立案を行っております。	引き続き、楽しく参加できるレッスンの組み立てを行ってまいります。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		アセスメント表や月間の活動の予定を参考にしたり、児童の成長に合わせた活動や季節を感じられる活動を取り入れるなど、保護者様と課題を共有しながら内容を立案しています。	引き続き、お子様が楽しみながら参加できる様々な活動内容を提供してまいります。
	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。	○		お子様の状況に合わせて、個別、集団、及び、それらを組み合わせ計画を作成しております。	個別だけの利用の方にも必要に応じて集団の参加を提案するなどよりよい支援を行なってまいります。
	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。	○		朝礼で配置などの共有と集団プログラムでは、詳細な打ち合わせを担当指導員間で行っています。	引き続き、共有を行う時間を確保してまいります。
	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。	○		その日の活動の中で感じた疑問点や、保護者の方より共有いただいた情報などを共有し、それを基に職員全員で振り返りを行い、次回どのような支援を行っていくかなどを話し合っております。	引き続き、共有を行う時間を確保してまいります。
	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。	○		支援を実施後、当社システム内に記録を入力し、次回以降の支援に活かせるようにしております。	共有事項に関しても、社内のツールを拡張し記録として残しています。
	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。	○		活動中の様子や、フィードバック時の保護者様とお話等を介して、見直しの必要性を判断しており、6カ月に1度以上の更新を行っております。	目標達成が早い場合や、優先度の高い課題がある場合には時期を待たずに支援計画の見直しを行ってまいります。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		4つの活動に配慮したプログラムを立案しています。特に、地域交流や余暇の提供に対しては、イベントを開催することで活動を提供できる様努めています。	引き続き、4つの活動に配慮したプログラムを立案しています。
	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。	○		トレーニングの際にプログラムの中に設定し、自己選択の場を作る機会を提供しております。	引き続き、子どもの自己決定の機会を設定してきます。
	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。	○		お子さまに応じて、最適な職員が相談支援事業所に訪問したり会議に参加をしています。	今後も関係機関との連携を行い、より良い支援を提供できるよう体制を整えてまいります。
	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。	○		発達センターや学校など関係機関への訪問を行っております。	今後も、関係機関との連携を行いつつ、より良い支援を提供できるよう体制を整えてまいります。
	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。	○		学校との情報共有を定期的に実施した際に、年間の行事計画などをいただき、情報共有を行っております。	引き続き連携に努めてまいります。

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。	○	現在行っておりません。	市内の保育園、幼稚園に訪問する際に情報共有を行ってまいります。
	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。	○	現在行っておりません。	今後移行がある際に、情報提供をしてまいります。また利用の相談支援事業所を情報共有を密にはかっています。
	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。	○	必要に応じて連絡をとって支援内容の共有を行い、助言を受けております。	引き続き、日頃から子どもについて情報共有をおこなってまいります。
	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。	○	他事業所と連携してイベントを実施するなど、自事業所以外の児童と交流する機会を設けている	引き続き、交流の機会を設けていきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○	現在協議会が介されていないため参加していません。	今後協議会の開催があれば参加してまいります。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○	毎回の活動の終わりにフィードバックの時間や、保護者面談などを通して、お子さまの共有を図っております。	引き続き、日頃から保護者の方へのお子さまの情報共有をおこなってまいります。
	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。	○	随時家庭での困りごと等に関して助言を行っています。FBの中で個別に伝えていますが、ペアレントトレーニングとしては実施していません。	引き続き、保護者の方とお話しをする時間を設けてまいります。
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。	○	利用契約時に説明を行っております。また、保護者席に運営規定、重要事項説明書を掲示しております。	運営規定や利用者負担等の内容に変更がある場合には、都度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。	○	面談やFBでの保護者の方から聞き取りを行い、トレーニングの中で本人の意思の聞き取りを行っています。	引き続き、子どもファーストな支援内容を設定していきます。
	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。	○	個別支援計画を策定する際には、内容を説明し、同意を得てから発行しております。	個別支援計画の内容に変更がある場合には、都度説明を行っております。
	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。	○	活動終わりのフィードバックの時間や、保護者面談などを通して、疑問やご相談にお答えしております。	引き続き、ご希望に応じて実施を予定していきます。
	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会を設ける等の支援をしているか。	○	年に1回保護者会を実施しております。またイベントを通してきょうだい同士の交流を行っています。	ご希望によって保護者会に機会を設定してまいります。
	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。	○	ご相談や苦情について、受付担当者と解決責任者を配置しております。	利用契約時に、苦情受付に関する説明を行っております。
	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。	○	ブログは月に1回、HPは随時更新を行っています。	今後も、皆様の目に入りやすい環境に設置をしてまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	職員の雇用契約時に個人情報の保護に関する契約書の提出をおこなっております。初期認定研修時には、個人情報の保護についての研修をしています。	引き続き個人情報の取り扱いに関する取り組みを継続してまいります。
	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。	○	各ご家庭の状況に合わせ、対面や電話での相談、またはメールからの問い合わせに対して電話で回答する等情報伝達ができるようにしております。	お子さまに対して、一人ひとりにあったツールを使用したり、問いかけの方法を変えるなどサポートしております。

	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。	○		近隣の警察署や駅員と交流するイベントを行い、地域との交流を図っております。	今後も地域の皆さんと交流できるようなイベントを計画してまいります。
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。	○		マニュアルを策定し事業所内で保管しております。また緊急時の訓練を行っています。	定期的に職員間での読み合わせの機会を設け、保護者の方への周知も行っています。
	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。	○		BCPを策定し、非常時に必要なものを備蓄しておりますまた非常災害を設定し訓練を行っています。	トレーニング内でも年に2週間、防災をテーマに避難訓練や通報訓練を実施しております。
	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。	○		毎年保護者の方に緊急連絡票の作成を依頼し、利用のお子さまの最新の情報を職員間で共有しております。	引き続き事前確認を徹底し、子どもの状況共有に努めてまいります。
	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。	○		契約時に書面でアレルギーの有無について確認を行っております。	医師の指示書がある方については、職員間で共有を徹底してまいります。
	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。	○		安全計画を策定し、計画に基づいて研修を実施しております。	今後も安全管理に努めてまいります。
	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。	○		掲示物で内容を周知しております。	今後も周知に努めてまいります。
	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。	○		児童発達支援管理責任者が中心となり、ヒヤリハットの事例集を作成しております。事業所内でおきたヒヤリハットに関しては、全職員で共有を行っています。	ヒヤリハットの事例を集めて傾向を探ってまいります。
	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。	○		虐待防止委員会を設置しております。初期認定研修で、児童虐待・施設内虐待・障害者虐待に関する勉強会を実施しております。	引き続き事業所内での勉強会にも取り組んでまいります。
	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。	○		必要に応じて、ケース会議、担当者会議、保護者面談を経て、身体拘束同意書の作成と個別支援計画への記載を行います。	必要時には左記の対応をおこなってまいります。