

事業所名		放課後等デイサービス ギフト矢作					公表日		令和7年 7月 18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。	○		学習とイベントの部屋を分けることによって、気持ちの切り替えができるようにしている。						
	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。	○		利用者様の人数に合わせて職員配置を行っております。						
	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。	○								
	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。	○								
	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。	○		2 階相談室を自由に使えるようにしております。						
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。	○		毎日MTGを実施しております。						
	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。	○		いただいたご意見は職員間で共有し、支援に繋げられるよう話し合いをしております。						
	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	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。		○	保護者アンケートを行い、業務改善を行っております。	体制が整い次第順次対応させていただきます。					
	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。	○		個々のペースで研修を受けられるようにしております。						
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。	○								
	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。	○		面談時に困りごとや要望をお伺いし、スタッフ間でも話し合っています。						
	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。	○		支援計画作成後は他スタッフが精査し、共有理解に努めています。						
	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。	○		全スタッフが精査し、共通理解に努めています。						
	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。	○								
	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。	○			移行支援につきましては、情報等を収集して職員間でもしっかり共有して参ります。					
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○								
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		同じ内容が続かないように、複数で確認を行っています。						
	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。	○		利用者様の思いを聞き、それぞれに必要な支援や場所を心がけています。						
	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。	○								

	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。		○	翌朝行うことで、十分な時間を設けられている。	申し送りノート等作成し、記入をすることで 洩れなく共有していく。
	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。	○		HUGの職員共有欄に記載しています。	
	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。	○			
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		思いをしっかりと伝えられるよう1対1での関りや、選択肢を出し利用者様が選べるようにしています。	集団活動が多いため、個で取り組めることも準備していく。
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。		○		電話でのやり取りが多いため、対面で行っていく。
	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。		○		連携はしていきたいが、どのようにしていけばいいのか確認をしていく。
	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。	○		送迎時、時間を作り担任の先生と情報共有を行っています。	全学校ではないため施設より積極的に声をかけていく。
	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。		○	見学時に保護者の方より聞き取りを行っています。	積極的に情報共有の場を設けていく。
	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。		○	年1～2回、就労施設への見学を行っています。	今後対象になることを踏まえて、就労施設等見学をし繋がりを作っていきたい。
	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。		○		積極的に繋がりを作っていきたい。
	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。		○		マルシェをきっかけに行っていただきたいため、チラシやSNS等で発信していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		機会があれば参加していきたい。
	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。	○		送迎時や連絡ツールを利用し、状況をお伝えしています。	
保護者への説明等	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。		○		今後取り入れていきたい。
	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。	○		見学時にもご説明しております。	
	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。	○		面談を行い、家庭や施設での様子の共有、困りごとに対して相談をし合っています。	面談を欠席されるご家庭には、出席の呼びかけや送迎時にしっかりと伝えていきたい。
	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。	○			
	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。	○		面談や電話等で対応しています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		○		施設開放日を保護者交流の場として計画していく。
	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。	○			
	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。	○		通信、Instagram、HUGで情報発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		施錠できる書庫での保管をしています。	
	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。	○			
	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。	○		マルシェ開催に向けて手作りチラシを作成中。	マルシェ定着へ向けてSNS等活用する。

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。	○			スタッフ周知、訓練は行っているが、家族への周知も行っていく。
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		対象児が入所の場合は連携を図っていく。
	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。	○		スタッフMTGの議題として取り上げ、研修や訓練を行っています。	
	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。		○		面談等で周知し、連絡方法など確認をしていく。 アセスメントシートも活用していく。
	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。	○		いつでも記入や観覧できるよう、わかりやすい場所で管理をしている。	記入や個々の観覧だけでなく、MTG等で周知も行っていきたい。
	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。	○		スタッフMTGの議題として取り上げ、研修や訓練を行っています。	
	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。	○		保護者様から相談があった際は、時間をかけて話し合いをし解決方向へ持っていけるようにしています。	