

従業員向け

放課後等デイサービス評価表

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業員の方に、事業所の自己評価していただくものです。

「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業員の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
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。	○		活動ごとに部屋を分ける事で適切である。今年度は1階の活動室を毎日開放して過ごしている。パソコンタイムを積極的に取り入れ1階で行っている。
	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。	○		同じ志し、思いを持っている職員が集まり意思疎通を取り連携が出来る職場へとってきている。
	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階は玄関の段差が低く2つの活動室～トイレ、洗面台は平面になっている。1階は玄関の段差が大きいので台を置き不安定にならないようにしている。
	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。	○		毎日掃除や玩具の消毒を行っている。 登所して宿題や勉強、机上活動や制作のスペースと自由遊びのスペースと分けて過ごしている。
	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。	○		こども達自身が活動に合わせて使い分けている。
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。	○		はじめてのジュニアでも経験者達が配置されているので、その日の疑問やどのように向き合っていたらよかったのか？等、活動後自然と話が出てきます。これからもっと話し合いの機会（会議）を作っていきたい。
	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。	○		毎年、アンケート調査を実施して保護者の意向を確認している。年度内にお応え出来るように年度の初めに実施している。
	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。	○		毎日のミーティングや振り返りをし、必要な事、すぐに出来る事は改善をしている。
	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。	○		保護者等向けの評価表（保護者アンケート）の結果を真摯に受け止め、業務改善を進めている。第三者による外部評価は実施していないが、評議委員会、理事会を機能させるとともに、リスクマネジメントについて法人全体の第三者委員会を開催し、アドバイスを頂きながら業務改善を行っている。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		法人として定期的に新規採用者研修や事例検討会等の機会が確保されている。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		昨年、支援プログラム検討委員会を立ち上げ、事業所の強みが見えるような支援プログラムを作成している。 HPで公開している。
	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。	○		前期・後期の年2回、個別面談を行い、ご家庭の様子や事業所での様子など話し合う機会を設けている。また、支援計画を作成し配布してからより深く支援の方法を確認していく為記録の中に目標を記し常に意識していけるよう工夫している。面談では、子どもの事だけでなく、子育て以外のお母様やの話等、大人同士の話が出来る事は法人ならではの大切にしている心のポイントだと思い実践している。今年度は、管理者が変わり保護者との信頼関係を築いていく事からスタートしている。一日も早く安心の存在となっていきたい。
	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。	○		計画作成担当職員が直接支援に関わる職員と意見を交わし、児発営との間で何度も話し合いながら、より良い計画になるよう作成している。

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。	○		日々の記録書式に子どもの支援目標、それに対する配慮や手立てを記載し、全職員が支援計画の内容を意識できるよう工夫している。
	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。	○		利用契約時に法人オリジナルのアセスメントツールやサポートファイルを使用し、子どもの状況や環境の理解に努めている。
	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。	○		担当職員と児童発達支援管理責任者で話し合いを重ね、ねらいや支援内容を考えて計画を作成している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当を決め取り組んでいるが、必ず一人で決めず皆で話し合い決めていくようにしている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節や行事に合わせた内容を新たに考えている。 プログラムを何度も繰り返し行っていき事も見通しが持てて次に繋がっていく大切な配慮だと思っています。
	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。	○		個別の活動から、集団の活動まで幅広く提供している。 また、個々の目標に合わせた遊びや活動を展開している。
	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。	○		行程表を作り確認と変更点の伝達をしている。その日に利用する子どもの配慮点等も共有している。
	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。			終了後は、送迎と掃除で勤務時間オーバーとなってしまう為、LINEを使っての情報共有をその日のうちに行い、次の日に詳細を共有するようにしている。
	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。	○		毎日、活動日誌・記録を取り、職員間での口頭での共有を行っている。
	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。	○		基本的には半年以上に一回モニタリングを行い、職員全体で放課後等デイサービス計画(個別支援計画)の見直しを行っている。子どもの状況によっては、適宜モニタリングを実施している。
	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。	○		子ども達の特性に配慮しながら、遊びの中から自然に基本活動を取り入れられる活動を企画している。
	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。	○		各々が好きな遊びや過ごし方が出来るよう、玩具の用意や環境設定をしている。友達同士の関りでは、子ども達が遊びのルールを決められるよう大人が仲立ちをしたり、解説をしてどちらにしようか、どうしていいか点等と自分で考え納得し、決めていけるよう寄り添っている。
関係機	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。	○		基本的に管理者・児童発達支援管理責任者が出席するようにしている。担当ケースによっては子どもの様子を深く知る職員も出席するようにしている。
	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。	○		地域の病院（医師）と嘱託医契約等、医療連携を行っている。また、自立支援協議会の連絡会等に参加し、幅広く知識を得たり、また、法人内の児童発達センターと連携しながら、適宜情報を共有している。
	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。	○		基本的な情報共有(子どもの体調や様子等)は、学校に迎えに行った際に行っている。また、下校時刻や学校行事等は、ホームページの情報やご家族からの情報で確認している。子どもや家族の特段の希望があれば、それに応じた情報共有を行っている。
	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。	○		相談支援事業所と連携を図り就学前の様子を共有するようにしている。

関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○		現時点では、利用対象が小学生である為、就労への移行等の実績はない。
	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。	○		法人の児童発達支援センターとの情報共有を必要に応じて行っている。また、研修が開催されるときにも積極的に参加している。
	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。		○	ルームへの送迎があるので送迎時にルーム内の様子を聞いたり、事業所での様子を伝えたりしている。 事業所単位で計画的に交流を持ったことはない。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市内の専門部会(子ども部会)やその連絡会に積極的に参加している。
	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。	○		活動の様子を連絡帳で伝えている。送迎でお逢いした時に様子を伝えている。
	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。	○		年3回公開で家族の対応力の向上につながる事例検討会を実施し、保護者へも積極的な参加を促している。また、面談時や送迎時に困りごとや相談に乗る機会を作り、ご家庭でできる支援方法について一緒に考えたりアドバイスをしている。
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。	○		利用契約時や保護者会、面談時に行っている。変更があればその都度伝えるようにしている。
	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。	○		支援計画作成前に、【活動への願い】として、子どもにはどんな活動をしたいのか、保護者には事業所でどんな過ごし方をしてほしいかという希望を聞いている。その内容に沿って個別支援計画を作成している。
	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。	○		半年ごとに面談を行っている。支援計画の他にも困っている事や悩み、子どもだけではなく兄弟・姉妹の事や、お母様の事など、なんでも話せる場となっていけるように…と思っている。 管理者が変わったので一日も早く保護者の方々と信頼関係を築いていきたいと強く思っている。
	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。	○		悩みや相談は常時受け付けている。送迎時や連絡帳、面談や電話等を活用し、必要に応じて丁寧に対応しており、特に力を入れている。 管理者が変わったので一日も早く保護者の方々と信頼関係を築いていきたいと強く思っている。
	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。	○		年度初めの保護者会の開催や、公開事例検討会を利用して、事業の説明だけでなく、保護者同士の交流のきっかけとなるような機会を設けている。また、家族(親族)が一緒に参加出来る活動、夕涼み会を開催、実施している。保護者会では、「保護者同士」を意識して開催していきたいと考えている。
	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。	○		事業所に苦情受付担当の窓口を設置し、訴えがあった場合には、管理者、苦情解決責任者、理事長に報告したのち、法人全体で周知し、迅速な対応を心掛けている。必要に応じて関係機関、保護者にも情報を共有している。
	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。	○		毎月、案内やニュース等でお伝えしている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報同意書に添い十分に留意している。面談時等で重要事項説明書を説明する時に声を出して宣言している。 情報の共有が必要な時は、保護者の同意を得るようにしている。
	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。	○		子ども一人ひとりの意思伝達手段(言語、筆記、ジェスチャー等)を尊重しながらコミュニケーションを図っている。保護者に対しても、電話、LINE、メールなどを活用している。

	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。	○		事業所としてはないが、法人主催のイベントに活動として参加し、地域の方と触れ合う機会はある。 今年度、市役所を通じ地域の民生委員の方の見学希望を受け放課後等デイサービス事業所を知っていただく機会を積極的に取り組んでいる。
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。	○		法人で、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て、事業所内で周知している。契約時や保護者会の機会を活用し、関係する部分について周知徹底を図っている。また、事業所内に掲示し、誰でも確認出来るようにしている。安全計画に基づいて訓練や研修等も行っている。
	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。	○		大型地震等の自然災害発生時における業務継続計画（BCP）に基づき、法人全体で避難訓練（年1回）を実施。事業所でも毎年、避難訓練週間を設け、子どもにも非常災害発生時の訓練（練習）を行っている。
	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。	○		利用開始時に、子どもの服薬状況やてんかん発作について保護者と情報を共有している。また、活動前の打ち合わせで、服薬がある利用児やてんかん発作が起きる可能性のある利用児の確認を行っている。
	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。	○		二重チェックをする等、厳重に注意を払って対応している。保護者から対応を伺っている。
	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。	○		安全計画を基に、修繕に関しては都度修繕をして子どもの安全に努めている。そのほかにも定期的に避難訓練を行い、運転講習、感染症研修などを行っている。
	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。	○		新規契約時や保護者会等を通して保護者へ説明をし、配布している。
	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。	○		ヒヤリハットがあった時には、事業所内で共有をした上で、対策や改善策を職員全員で検討している。また、報告書は、理事長まで提出しており、法人が主催するリスクマネジメント委員会でも情報共有されている。全員が、将来的な大きな事故に繋がらないように意識している。
	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。	○		法人として、WITH US施設長を虐待解決責任者、各事業所の管理者等を虐待防止受付担当者とする虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会を、管理者等の会議である戦略会議において開催している。事業所では、虐待防止受付担当者のもとに、法人の虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会の議事の伝達、並びに各種研修参加者による伝達研修を実施するなど、虐待に対する意識を向けられるようにしている。また、日々職員同士で振り返りをしてオープンな話が出来る環境作りを心掛けている。
	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。	○		法人の虐待防止対応要綱に身体拘束の指針を規定している。個別面談や保護者会の機会を活かして、子どもの生命にかかわる事が予想される場合にのみ、身体拘束（行動制止等）をする場合がある、と周知している。また、全利用者の個別支援計画にも身体拘束の有無について記載の上、同意をいただいている。

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	ジュニアベガサス			
○保護者評価実施期間	令和7年6月13日 ～ 令和7年7月9日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	86	(回答者数)	71
○従業者評価実施期間	令和7年10月20日 ～ 令和7年10月20日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	6	(回答者数)	6
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年11月1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やっている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	こども達が大人・友達といろいろな事にチャレンジ！出来る場であること	こども達が自分の好きな遊び・過ごし方を自分で考えられるよう、大人はまずは見守る。ルールが必要な時にはリーダーではなくファシリテーターであることを心掛けていく事が自己決定・友達同士の輪（和）の秘訣であると考えている。	昨年度は、「どんなことをしてみたいか」とこどもたちにアンケートを取り、子どもを主体とした活動を企画し、取り組んできた。さらにこのコンセプトを推進して行くため、こども達に「どんなことをしてみたいか」の子どもを主体とした活動を、大きな企画にこだわらず、その活動をする為に何が必要か？…等、自ら考えられるようセッティングをしていけたらと考えている。 引き続き、自分（達）の「やってみたい！」との選択肢を広げる事、「もっと！もっと！」と積極的に活動への参加へ繋げていく。
2			

	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	経験が少ない職員が多い為、様々な体験や外部研修（実習）も含めた研修の場が必要である事。	こども達の思いに添っていけるよう、安全面での配慮点・注意点をよく知っていき、子ども達の「やってみたい！」にしっかり応えていけるよう、本人主体の支援の意味をよく理解していく事、自己決定の尊重、本人の思いを見逃さず受け止めていけるよう観察力を身に着けて行きたい。	資質向上に必要なさまざまな研修や、現場の実践を通じて職員の育成に努めるだけでなく、新しい仲間たちの感性も大切にし引き出し、発揮していきたい。こどもたちだけでなく、職員のセンス・オブ・ワンダーをしっかりと受け止めてあげたい。 また、障がいに関わる知識もどんよくに取得させていきたい。
2			

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ジュニアベガサス		公表日		令和7年11月25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。	○		活動ごとに部屋を分ける事で適切である。昨年度は1階の活動室を使いきれていなかったが、今年度は1階の活動室を毎日利用して過ごしている。パソコンタイムを積極的に取り入れ、1階で行っている。	
	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。	○		職員数は適切である。今年度は、4名の学生アルバイトを受け入れて若人の熱い想いにも応えている。ご家族やこどもたちに対して、コンセプトを大切にして職員間で意思疎通を図り連携して取り組んでいる。	
	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階は玄関の段差が低く2つの活動室～トイレ、洗面台は平面になっている。1階は玄関の段差が大きいので台を置き不安定にならないようにしている。	
	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。	○		毎日掃除や玩具の消毒を行っており、清潔で、心地よく過ごせる環境を意識している。登所して宿題や勉強、机上活動や制作のスペースと自由遊びのスペースと分けて過ごしている。	
	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。	○		活動室が多いため、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となっている。自身で活動に合わせて使い分けしている方、職員が誘導して活動している方などさまざまである。	
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。	○		出勤後にはミーティングの時間を確保し、一日の活動内容の確認や引継ぎを行っている。活動後は、その日の疑問やどのように向き合っていたらよかったのか？等、活動後自然と話が出てきている。これからもっと話し合いの機会（会議）を作っていきたい。	
	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。	○		アンケートを通してご意見を何うとともに評価表をもとにニーズを把握し改善に努めている。	
	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。	○		毎日のミーティングや振り返りをし、必要な事、すぐに出来る事は改善をしている。	
	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。	○		保護者等向けの評価表（保護者アンケート）の結果を真摯に受け止め、業務改善を進めている。第三者による外部評価は実施していないが、評議員会、理事会を機能させるとともに、リスクマネジメントについて法人全体の第三者委員会を開催し、アドバイスを頂きながら業務改善を行っている。	
	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。	○		法人として定期的に新規採用者研修や事例検討会等の機会が確保されている。また、児童発達支援センター主催の発達や個別支援計画等に関する研修会に参加させている。	

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。	○		昨年、支援プログラム検討委員会を立ち上げ、事業所の強みが見えるような支援プログラムを作成し、HPで公開している。	
	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。	○		前期・後期の年2回、個別面談を行い、ご家庭での様子や事業所での様子など話し合う機会を設けている。また、支援計画を作成し配布してからより深く支援の方法を確認していく為記録の中に目標を記し常に意識していけるよう工夫している。面談では、子どもの事だけでなく、子育て以外のお母様やの話等、大人同士の話が出来る事は法人ならではの大切にしている心のポイントだと思い実践している。 放課後等デイサービス運営ソフトウェアHUGを使っていく予定をしており、現在入力作業を始めている。	
	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。	○		計画作成担当職員が直接支援に関わる職員と意見を交わし、児発管との間で何度も話し合いながら、より良い計画になるよう作成している。	
	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。	○		日々の記録書式に子どもの支援目標、それに対する配慮や手立てを記載し、全職員が支援計画の内容を意識できるよう工夫している。	
	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。	○		利用契約時に法人オリジナルのアセスメントツールやサポートファイルを使用し、子どもの状況や環境の理解に努めている。	
	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。	○		担当職員と児童発達支援管理責任者で話し合いを重ね、ねらいや支援内容を考えて計画を作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当を決め取り組んでいるが、一人で決めず必ず児童発達支援管理責任者のもと皆で話し合い決めていくようにしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節や行事に合わせた内容を新たに考えている。 一方で、プログラムを何度も繰り返し行っていく事も見通しが持てて次に繋がっていく大切な配慮だと考えて取り組んでいる。	
	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。	○		個別の活動から、集団の活動まで幅広く提供している。また、個々の目標に合わせた遊びや活動を展開している。	
	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。	○		毎朝のミーティングを必ず行い、ミーティングで支援内容など確認している。その中で、行程表の確認と変更点の伝達をしている。その日に利用する子どもの配慮点等も共有している。	それぞれのこども達の変更点や申し送り等、職員間でも即座にLINEで共有していますが、ミーティングでの確認がないまま進んでしまう事があり要注意だと反省しています。
	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。	○		活動の終了後は、送迎と掃除で勤務時間オーバーとなってしまう為、LINEを使っている情報共有をその日のうちに行い、次の日に詳細を共有するようにしている。	終了後に自然と職員同士振り返って話をしていますが、その日のうちに「配慮点やどのように対応したらよかったのかとか、楽しかったとか」など全員参加のカンファレンスを持つ時間を作れていません。当日中に時間を気にせず共有できたらとジレンマの毎日です。
	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。	○		毎日、活動日誌・記録を取り、職員間での口頭での共有を行っている。	

	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。	○		基本的には半年以上に一回モニタリングを行い、職員全体で放課後等デイサービス計画(個別支援計画)の見直しを行っている。子どもの状況によっては、適宜モニタリングを実施している。	
	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。	○		子ども達の特性に配慮しながら、遊びの中から自然に基本活動を取り入れられる活動を企画している。	
	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。	○		各々が好きな遊びや過ごし方が出来るよう、玩具の用意や環境設定をしている。友達同士の関りでは、子ども達が遊びのルールを決められるよう大人が仲立ちをしたり、説明をしてどちらにしようか、どうしていいか点等と自分で考え納得し、決めていけるよう寄り添っている。	
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。	○		基本的に管理者・児童発達支援管理責任者が出席するようにしている。担当ケースによっては子どもの様子を深く知る職員も出席するようにしている。	
	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。	○		地域の病院（医師）と嘱託医契約等、医療連携を行っている。また、自立支援協議会の連絡会等に参加し、幅広く知識を得たり、また、法人内の児童発達センターと連携しながら、適宜情報を共有している。	
	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。	○		基本的な情報共有(子どもの体調や様子等)は、学校に迎えに行った際に行っている。また、下校時刻や学校行事等は、ホームページの情報やご家族からの情報で確認している。子どもや家族の特段の希望があれば、それに応じた情報共有を行っている。	現時点では関係機関連携加算の算定はしていませんが、今後検討して学校との積極的な連携を図っていきます。
	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。	○		相談支援事業所や、児童発達支援センターと連携を図り就学前の様子を共有するようにしている。	
	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。		○	利用対象が小学生である為、就労への移行等の実績はない。	
	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。	○		法人の児童発達支援センターとの情報共有を必要に応じて行っている。また、研修が開催されるときにも積極的に参加している。	
	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。		○	ルームへの送迎があるので送迎時にルーム内の様子を聞いたり、事業所での様子を伝えたりしている。	保護者アンケートにおいて、コメントしています。今後は、できるところから取り組んで行きます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市内の自立支援協議会専門部会(子ども部会)の連絡会に積極的に参加している。	
	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。	○		活動の様子を連絡帳や、送迎でお願いした時に様子を伝えている。	
	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。	○		年3回公開で家族の対応力の向上につながる事例検討会を実施し、保護者へも積極的な参加を促している。また、面談時や送迎時に困りごとや相談に乗る機会を作り、ご家庭でできる支援方法について一緒に考えたりアドバイスをしている。	
	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。	○		利用契約時や保護者会、面談時に行っている。変更があればその都度伝えるようにしている。	
	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。	○		支援計画作成前に、【活動への願い】として、こどもにはどんな活動をしたいのか、保護者には事業所でどんな過ごし方をしてほしいかという希望を聞いている。その内容に沿って個別支援計画を作成している。	

保護者への説明等	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。	○		半年ごとに面談を行っている。支援計画の他にも困っている事や悩み、こどもだけではなく兄弟・姉妹の事や、お母様の事など、なんでも話せる場となっていけるように…と思っている。	
	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。	○		悩みや相談は常時受け付けている。送迎時や連絡帳、面談や電話等を活用し、必要に応じて丁寧に対応しており、特に力を入れている。	今年度は管理者や職員が変わりました。一日も早く保護者の皆様が安心して何でも気さくに話せる事業所となるように努めて参ります。
	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。	○		年度初めの保護者会の開催や、公開事例検討会を利用して、事業の説明だけでなく、保護者同士の交流のきっかけとなるような機会を設けている。また、家族（親族）と一緒に参加出来る活動、夕涼み会を開催、実施している。保護者会では、「保護者同士」を意識して開催していきたいと考えている。	保護者アンケートにおいて、コメントしています。多くの方に参加していただけるよう取り組んで行きます。 今年度は管理者をはじめスタッフの異動がありました。スタッフ一同、持てる力全開で保護者の皆様や子どもたちに寄り添えるよう取り組ませていただきます。
	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。	○		事業所に苦情受付担当の窓口を設置し、ご相談がある場合には、管理者、苦情解決責任者、理事長に報告したのち、法人全体で周知し、迅速な対応を心掛けている。必要に応じて関係機関、保護者にも情報を共有している。	
	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。	○		毎月、案内やニュース等でお伝えしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が外部に漏れないよう、十分に注意している。情報の共有が必要な際には、保護者の同意を得るようにしている。個人情報同意書に添い十分に留意している。 また、面談時等で重要事項説明書を説明する時に声を出して宣言している。	
	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。	○		こども一人ひとりの意思伝達手段(言語、筆記、ジェスチャー等)を尊重しながらコミュニケーションを図っている。保護者に対しては、電話、LINE、メールなどを活用している。	
	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。	○		事業所としてはないが、法人主催のイベントに活動として参加し、地域の方と触れ合う機会がある。 今年度、市役所を通じ地域の民生委員の方々の見学希望を受け放課後等デイサービス事業所を知っていただく機会がありました。	
	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。	○		法人で、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て、事業所内で周知している。契約時や保護者会の機会を活用し、関係する部分について周知徹底を図っている。 また、事業所内に掲示し、誰でも確認出来るようにしている。安全計画に基づいて訓練や研修等も行っている。	
	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。	○		大型地震等の自然災害発生時における業務継続計画（BCP）や安全計画に基づき、法人全体で避難訓練(年1回)を実施。事業所でも毎年、避難訓練週間を設け、子どもにも非常災害発生時の訓練（練習）を行っている。	
	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。	○		利用開始時に、こどもの服薬状況やてんかん発作について保護者と情報を共有している。 また、活動前の打ち合わせで、服薬がある利用児やてんかん発作が起きる可能性のある利用児の確認を行っている。	
	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。	○		二重チェックをする等、厳重に注意を払って対応している。保護者から対応を伺っている。	

非常時等の対応	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。	○		安全計画を基に、修繕に関しては都度修繕をして子どもの安全に努めている。そのほかにも定期的に避難訓練を行い、運転講習、感染症研修などを行っている。	
	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。	○		新規契約時や保護者会等を通して保護者へ説明をし、配布している。	
	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。	○		ヒヤリハットがあった時には、事業所内で共有をした上で、対策や改善策を職員全員で検討している。また、報告書は、理事長まで提出しており、法人が主催するリスクマネジメント委員会でも情報共有されている。全員が、将来的な大きな事故に繋がらないように意識している。	
	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。	○		法人として、WITH US施設長を虐待解決責任者、各事業所の管理者等を虐待防止受付担当者とする虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会を、管理者等の会議である戦略会議において開催している。 事業所では、虐待防止受付担当者をもとに、法人の虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会の議事の伝達、並びに各種研修参加者による伝達研修を実施するなど、虐待に対する意識を向けられるようにしている。また、日々職員同士で振り返りをしてオープンな話が出来る環境作りを心掛けている。	
	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。	○		法人の虐待防止対応要綱に身体拘束の指針を規定している。個別面談や保護者会の機会を活かして、子どもの生命にかかわる事が予想される場合にのみ、身体拘束（行動制止等）をする場合がある、と周知している。また、全利用者の個別支援計画にも身体拘束の有無について記載の上、同意をいただいている。	