

| 事業所名         |    | サポートセンター空 くらいそ（放課後等デイサービス）   |     | 公表日     |   | 2026年 3月 19日                                       |  |
|--------------|----|--|-----|---------|---|--|--|
|              |    | チェック項目   |     | 工夫している点 |   | 課題や改善すべき点  |  |
|              |    | はい   | いいえ |         |   |  |  |
| 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。   | 5   | 0       | 適切な活動スペースを確保しています。利用児の特性を考え、個人ごとの机や収納を用意しています。                            |  |  |
|              | 2  | 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。  | 5   | 0       | その日の利用人数・様子等を職員間で相談しながら適切・安全な支援が出来るように配慮しています。                            |  |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | 事業所内の設備はバリアフリー化されており、安全に過ごせるように工夫されています。                                  |  |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | 個々の特性に応じて学習・活動しやすい環境設定を行っています。  |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 対応できる部屋があります。   |  |  |
| 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、広く職員が参加しているか。   | 5   | 0       | 月1回の会議には全職員が参加し、意識付けを行っています。  |  |  |
|              | 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。   | 4   | 1       | 年1回実施しています。   | 全職員が把握することが出来るよう提示し、ご意見に対して話し合う時間を設けていきます。         |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 相談しやすい環境を心がけ、日々情報交換・意見交換が出来るよう配慮しています。                                    |  |  |
|              | 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。   | 0   | 5       |   | 外部評価は、形ややり方を含め今後検討していきます。                          |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | 施設内研修を積極的に行っています。また、外部研修には多数参加しています。                                      |  |  |
| 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。  | 5   | 0       | ホームページにて公開しています。  |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 利用児と保護者から聞き取りをし、事業所内のケース会議で課題を話し合い支援計画書の作成を行っています。                        |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 支援計画作成後に職員間での話し合いを行い、共通理解を計っています。   |  |  |
|              | 14 | 放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。  | 5   | 0       | 支援計画作成後の話し合いで情報共有・共通理解をし、計画に沿った支援を行っています。                                 |  |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | 利用児の実態や課題が分かりやすい物を使用しています。  |  |  |
|              | 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。 | 5   | 0       | ガイドラインに附り、支援内容を設定しています。   |  |  |
|              | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 5   | 0       | 月案を作成する際、日々の活動やイベント等他部門と連携して行っています。                                       |  |  |
|              | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | 5   | 0       | 季節の行事や利用児から意見を聞き、活動内容を工夫しています。  |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 全職員で話し合い、利用児状況に合わせて計画を作成しています。  |  |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | ミーティングは必ず行います。職員が一層に会すのが難しい場合は、紙ベースや口頭等必要なことを確認しています。（職員用の連絡ノートも活用しています。） |  |  |
|              | 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、気付いた点を共有しているか。  | 5   | 0       | 全員が一層に会して打ち合わせをするのが難しい場合は、職員用の連絡ノートを活用し情報の共有を図る様工夫しています。                  |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 毎日支援に対する記録を作成し、情報共有を図っています。   |  |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | 年2回のモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。  |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 様々な活動を組み合わせ支援を行っています。   |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 意見を聴くことを意識し、子どもが選択できる場面をつくっています。  |  |  |
| 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加しているか。   | 5   | 0       | 児発管と利用時の担当職員が参加しています。   |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 代表者が各種集まりに参加し、関係構築に努めています。  |  |  |
|              | 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。  | 5   | 0       | 地域ポータルでの下校時刻・行事の確認を行い、連絡調整も必要に応じその都度行っています。                               |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 受け入れの際には事前に連絡を行い情報提供を頂いています。  |  |  |
|              | 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。   | 5   | 0       | 連絡先とのサービス担当者会議に参加し必要な情報を提供することになっています。                                    |  |  |
|              | 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。   | 4   | 1       |   | 今後、一層の連携に努めています。                                   |  |
|              | 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。   | 2   | 3       | 地域の小中学校と交流する機会が毎年あります。  | 現在、地域の子供たちと交流する機会を持っておりません。今後、イベント等を計画していきたいと思えます。 |  |
|              | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。  | 5   | 0       | 事業所として積極的に参加し、また研修会の企画立案も行っていきます。   |  |  |

|          |                                       |  |   |  |   |                                   |
|----------|---------------------------------------|--|---|--|---|-----------------------------------|
| 保護者への説明等 | 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。  | 5 | 0  | 送迎時や日々の連絡帳などで伝えられています。また、定期的なモニタリングを行っています。     |                                   |
|          | 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。               | 4 | 1  | 保護者参加のレクリエーションを設け、情報交換会を開いています。                 | 療育や就学に向けて、学びの機会を今後増やして参ります。       |
|          | 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。   | 5 | 0  | 契約時に丁寧な説明を行い承諾を頂いています。                          |                                   |
|          | 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。         | 5 | 0  | 年に2回のモニタリング時に保護者と話し合いの場を設け、家族の意思・意向を確認しています。    |                                   |
|          | 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。                                 | 5 | 0  | モニタリング時には計画を提示しながら説明をし、作成後には確認の上サインを頂いています。     |                                   |
|          | 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。  | 5 | 0  | 保護者からの相談には随時対応し助言を行っています。                       |                                   |
|          | 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。 | 1 | 4  | いわゆる保護者会は設置しておりませんが、交流する機会がございます。               | 地域の関係機関の協力を得ながら、家族支援の充実を図ってまいります。 |
|          | 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。                       | 5 | 0  | 苦情マニュアルに基づいて対応しています。                            |                                   |
|          | 42                                    | 定期的に通信等を送付することや、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。                   | 4 | 1  | 毎月のおたよりの他ホームページのブログで情報を発信しています。                 |                                   |
|          | 43                                    | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | 5 | 0  | 法人内の個人情報保護規定に沿って対応しています。                        |                                   |
| 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。 | 5  | 0 | 丁寧で分かりやすい表現で伝えるように工夫し、漢字表記にはフリガナを用いて対応しています。 |   |                                   |
| 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。 | 4  | 1 | 地域の小学校の町探検の受け入れをするなど、地域の方たちとの交流する機会を持っています。  |   |                                   |
| 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。            | 5 | 0  | 全てのマニュアルを策定し、職員間で共有しています。                       |                                   |
|          | 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。                                  | 4 | 1  | BCPを策定しています。毎月、様々な災害を想定した避難訓練を実施しています。          |                                   |
|          | 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。  | 5 | 0  | 必ず確認を行い、お薬説明書の提出を求めています。                        |                                   |
|          | 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。   | 5 | 0  | 対象児がいる場合は保護者を通じ医師からの指示に基づき対応しています。              |                                   |
|          | 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。                               | 5 | 0  | 計画に基づき支援を行っています。                                |                                   |
|          | 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。                                  | 5 | 0  | 訓練内容を伝えていきます。非常時にはアプリケーションでも連絡がとれるように体制を整えています。 |                                   |
|          | 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。  | 5 | 0  | ファイルに記録し職員会議にて報告・検証しています。                       |                                   |
|          | 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。   | 5 | 0  | 虐待防止研修を内外で受けています。                               |                                   |
|          | 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。           | 5 | 0  | 同意書を作成し保護者に説明を行った上で同意を得ています。個別支援計画書にも記載しています。   |                                   |