

事業所名	放課後等デイサービスみかつき				公表日	令和8年 3月 21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。	○		学習室と活動をする部屋の分離による構造化、目的別のスペース確保を図っている。またパソコンやタブレットは一人一台当たるよう配慮している。	年齢層の二極化が進行しているため、目的や学年に応じた環境を選択できるような取り組みを行う。
	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。	○		人員基準を満たすとともに専門職（言語療法士等）を常勤職員として配置し、必要時に専門的な支援や助言を行えるようにしている。	今後も安定した人材確保・育成を行うとともに、専門職を活かせるような周知と働きかけを行っていく。
	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。	○		手すりの設置は行っていないが事業所内は玄関を含めてバリアフリーとなっている。	今後、必要に応じてスロープや手すりの設置を行い、どのような人にも使いやすい環境設定を目指す。
	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。	○		職員による清掃・環境整備を日々実践している。また複数の児童が一度に活動しても怪我や事故が発生しないようなスペースは確保できている。	目的や学年に応じた環境を選択できるように配慮していくとともに、児童や保護者、職員間で議論しながらより良い環境の実現を目指していく。
	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。	○		個別支援が必要なこどもに対し、刺激が少なく気持ちを落ち着けやすい環境としてクールダウンスペースを設置しているほか、一時的に学習室などの部屋を利用するなど、必要に応じた空間の使い分けを図っている。	利用人数や活動内容によっては、個別の空間確保が難しくなる場合がある。今後は事前の計画立案や時間帯の調整によって、すべての児童が安心して個別支援を受けられる環境の充実に取り組んでいく。
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。	○		事業所ごとにBSCを策定し、会社・事業所・個人単位での目標を反映した上で定期的な個人面談による評価を行っている。また月1回の運営会議のほか、必要に応じて随時管理者と相談できる環境を整えている。	シフト制の勤務のため、全員が一同に揃う場が少ない。運営会議等の少ない機会をうまく利用して、業務改善のために必要な情報を共有・精査していく。
	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。	○		アンケートを実施し、その内容から今後の活動に取り入れられるものや説明などに関しては積極的に行うようにしている。	対面・非対面を問わずご意見や要望を確認できるよう働きかけていくとともに、保護者からも声を上げやすいような体制と信頼関係を構築していく。
	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。	○		職員の疑問や不安を解消し、意見や提案を把握する機会として定期的な1on1ミーティングを実施し、業務改善や支援の質向上につなげている。また意見や提案は会議で共有・検討し、現場で反映できるよう努めている。	提案された内容の集約と優先順位の設定、進捗の管理というフローの確立には至っていない。今後は意見・提案の体系化により業務改善への影響度を比較検討しつつ、職員の意見がより現場に反映されやすい体制を整える。
	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。		○	現在外部評価は受けていないが、必要に応じて受けられるような体制を整えている。	次年度以降は積極的に外部評価を依頼し、業務改善に結びつけることを検討する。
	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。	○		事業所として年間の研修計画を立て実施している。	輪番制で研修を行う機会を設けることで、それぞれが偏りなく学びを深め、また培った知識や技能を発信できる機会を確保していく。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムは作成・公表済。職員には全体会議等の機会に周知し、スライド等も用いて内容を共有している。ご家庭にはホームページへの掲載や個別のメール配信で周知を行い、計画内容や支援方針が理解されるよう工夫している。	既存の方法では各ご家庭に充分内容を把握して頂くことが難しい場合があるため、保護者向け説明会や個別面談など双方向的なやり取りを重視すると共に、よりわかりやすい様式の検討を進めていきたい。
	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。	○		必要に応じて児童本人と面談したり、保護者の意見を取り入れて作成している。また定期的にケースカンファレンスを実施し、その時点での成長や課題を共有する機会を設けている。	各スタッフが経験や専門的知識を持ち寄ってアセスメントを行っていき、より具体的かつ個人の特性に配慮されたアプローチ方法を模索していく。
	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。	○		児童発達支援管理責任者（以下『児発管』）だけでなく、支援に関わる全職員がケースカンファレンスに参加している。児童に関する情報を共有し、共通理解の下で議論を行うことで、児童の最善の利益に結びつけられるよう努めている。	職員毎の経験や知識、児童に対する評価の差異により、反映される意見の傾向に偏りが生じたり、実践までの場合がある。今後は職員間の意見交換と比較検討の仕組みをさらに工

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。	○		ケースカンファレンス等の機会に、児童の特性や支援計画における目標や具体的な支援内容を確認し、誰がどのような支援を行うかを議論した上で、計画に沿った支援を実施している。	夫し、全職員が児童と支援計画へのより深い理解に至ったうえで計画作成と支援体制の整備を進めることで、さらに質の高いサービス提供を目指していく。
	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。	○		事業所間で画一化されたアセスメントツールを使用し、5領域全体について都度客観的な評価を共有できるようにしている。	諸制度・関連法規を踏まえた変更や職員からの意見を基に、より良いアセスメントの方法を検討していく。
	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。	○		生活スキルの習得支援や社会性・コミュニケーション能力の向上、運動・表現活動など、具体的な支援内容を明確に設定し、職員全体で共有して実践できるようにしている。	個人ごとに計画内容の理解・実践の定着に差が生じがちである。計画作成・更新時や定期的なケースカンファレンスでの情報共有と議論をより活発に行い、全職員が共通理解のもとで支援できるように改善していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		療育前のミーティングにより、当日の活動内容を多角的に検討して決定している。また会議等で活動に関する議論を行っている。	徐々に年齢層が上がってきている中で、特に中高生を対象にしたプログラムの立案は急務である。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		日々の活動内容は固定化しないよう配慮しており、また定期的なイベントの企画によって興味や意欲が持続するよう工夫している。	児童間での流行や季節行事なども反映しながら、興味を示しやすい内容を取り入れ、新しい活動プログラムを提示していく。
	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。	○		活動中は各自の課題や目標に合わせて個別・少人数のグループ・集団遊びなどを適宜切り替えている。また活動の中で得られた評価を踏まえ、次期の計画を修正している。	個人的な課題に過度に向き合ったり、他者との関わりで負荷がかかるなど苦痛の大きい時間とならないよう、楽しみながら経験を重ね成長するための計画立案を心がける。
	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。	○		療育前のミーティングにてその日の活動内容や意図、役割を明確にしている。また、児童の特性に合わせて考えうる状況を共有することで、対応の統一化を図っている。	シフト制の勤務で、全員が一同に揃う場が少ないため、情報共有できる仕組みを模索すると共に、活動における目的の検討や役割の遂行をスムーズに行えるような体制の強化と個々のスキルアップを図る。
	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。	○		当日早急に振り返りが必要な場合は対応し、それ以外は翌日に振り返りの機会を設けるようにしている。	
	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。	○		活動記録・専門支援記録ともに月ごとの目標を設定し、その目標を基に日々の活動内容とその結果・考察について記載している。	記録を参照することで目標設定の妥当性と実際の効果を検討する。また情報共有やカンファレンス等の資料としても積極的に活用する。
	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。	○		原則計画書の更新に合わせて見直しを実施しており、必要な場合は期限に拘わらずモニタリングと支援計画の再検討を実施している。	個々の児童に合わせて目標の達成度や支援内容の妥当性を判断できるよう、職員間での意見交換を活発に行っていく。
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つの基本活動」のうち、日々の活動の中では「自立支援と日常生活の充実のための活動」、「創作活動」、「余暇の提供」に主眼を置いて支援している。また「地域交流の機会の提供」に関連して、定期的に事業所間交流や地域イベントへの参加を企画している。	日々の療育に意図をもって多様な活動を盛り込み、楽しみながらも前向きに成長し課題解決に向けて取り組めるような環境を整える。	
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。	○		幾つかの選択肢から活動を自己選択できる時間を設けるなど、自己決定を促す支援を行っている。また選択できた事自体を評価したり、活動中に適宜声かけやサポートを行うことで自信をもてるよう配慮している。	活動時間や人数の都合により選択肢が限定される場合があるため、活動内容やスケジュールリングを工夫することで、各児童が主体的に活動を選択・決定できるよう配慮する。	
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。	○		基本的には児発管が参加しているがサービス担当者会議などの前に予め各職員の意見を聞き、参考としている。また必要に応じて担当職員も出席し、議論に参加している。	今後は担当職員なども積極的にサービス担当者会議に参加し、児童への理解を深めつつより包括的な支援を提供できるような働きかけを行っていく。	
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。	○		必要に応じて関係機関と情報共有を行い、児童の特性や本人・保護者のニーズに関する意見を支援計画に反映している。また定期的なカンファレンスや書面・連絡ツールの活用により、ご家庭と職員間での情報共有を徹底し、安心・安全な支援の実施に努めている。	関係機関との連絡方法や時期が一定でなく、情報共有の遅れや認識の相違が生じる場合がある。連携における基準や手続きを明確化し、児童や保護者にも配慮した形で関係機関と連携できる体制を築けるよう善処する。	

関係機関や保護者との連携	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。	○		事前に翌月分の個別の予定表を保護者にお送りしている。緊急時の連絡先も確認しており、適宜調整ができるよう心がけている。	支援ツールの刷新により保護者との連絡調整の簡便化を図り、リアルタイムで情報を把握できるような体制を準備している。
	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。		○	保育所や幼稚園との情報共有は基本的に保護者からの聞き取りのみであるが、ケースにより直接情報共有を行うことがある。また他のデイサービスとは保護者の同意を得て積極的に情報共有、連携を図っている。	小学校への入学を機に利用開始するケースも少なくないため、必要に応じて保護者・本人の同意を得た上で保育所や幼稚園とも連携する機会を増やしていく。
	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。	○		移行先への情報提供は積極的には行っていないが、卒業する際に保護者へ支援経過の報告書をお渡しし、各家庭の意志に応じて活用してもらおう形をとっている。	児童から成人（障がい者総合支援法等の対象者）になった際の連携手順を整理していく。
	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。		○	現状、児童発達支援センターや基幹相談室との連携は積極的には実施できていない。	必要に応じて連携を図り、包括的な支援を実践できる知識の獲得と関係構築に努める。
	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。		○	児童館などとの交流機会は持っていないが、地域イベントなどへの参加は積極的に行うようにしている。	外部のクラブ・児童館との交流を好まないご家庭もあるため、保護者の方たちの同意を得た上で必要があれば適宜企画し実施する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		地域連携の強化のため、協議会には積極的に参加し関係強化を図っている。	事業所間で顔の見える関係づくりと協働体制の構築を目指す。
	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。	○		送迎時や連絡帳・メールなどで情報共有を行えるようにしている。また、定期的に面談機会を設けることで共通理解を深めるよう努めている。	就労等の事情により対面での情報共有が難しいご家庭との連携のしくみを見直していく。また現状の課題など不都合な事も含めて必要な情報は適切に共有し、解決と成長・自立のための建設的な意見交換を行っていく。
	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。	○		特に緊急性が高かったり、ニーズの強いご家庭にはペアレント・トレーニングを実施している。それに伴い法人内での勉強会や外部の研修に参加し、各職員の知識・理解の向上を図っている。	家庭環境や保護者の療育に対する助言等ができるよう知識を深め、また信頼関係の構築を図っていく。
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。	○		見学・契約時に説明を行い、面談時に支援内容の説明を行うようにしている。実費負担が発生する場合はあらかじめご説明し、同意を得た上で請求・徴収するようにしている。	初回契約時以外にも規定や負担額等の内容を振り返ってもらう機会を設けると共に、不安があれば気軽に相談できるような関係の構築を図る。
	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。	○		児童や保護者の意向を確認する機会としては、送迎時の申し送り・面談等の対面的な手段だけでなくメールや連絡帳等の非対面的手段も活用することで、出来る限りニーズを把握し尊重できるよう努めている。	様々な事情から詳細な意思の確認が難しかったり、反映できる範囲が限定的である場合も少なくない。確認の時期や方法を工夫し、しっかりと理解を得た上で支援計画を作成・実践できる体制を整えていく。
	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。	○		作成した放課後等デイサービス計画は保護者に提示し、時間を頂いて面談形式で説明している。支援内容やねらいについて丁寧に説明し、保護者からの質問や要望にも柔軟に対応することで、理解と同意を得られるようにしている。	一度の面談だけでは説明が至らない事もあり、説明方法や確認の工夫が必要である。今後は資料や説明の内容をさらに精査し、必要であればフォローアップを行うことで、保護者が不安なく支援内容に同意できるよう配慮していく。
	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。	○		毎年保護者会を実施し、悩みを相談できる場を提供した上で、職員からも助言や提案を行っている。	今年度は1回のみで開催に留まったため、次年度以降は複数回の開催を実現できるよう予定を検討する。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		保護者会の他、年に一度「みかづきフェス」と題して全事業所合同でのイベントを企画し、保護者や通所児童のきょうだいも参加して交流を持てるような機会を提供している。	今後も保護者会やイベント行事の定期的な開催を行い、保護者同士、きょうだい同士が繋がりを持てるような場の提供を行っていく。
	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。	○		苦情窓口を設置し、苦情対応結果報告書を作成し、経過と結果を綴っている。苦情があった場合には速やかに対応を行うように心がけている。	運営に関する意見については、指摘や申し出があった内容と改善策を必要に応じて公表も検討する。
	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。	○		HPやSNSでの定期的な発信によって活動や行事の様子、連絡体制等の情報を発信している。また不定期ではあるが児童が主体となって作成した通信の発行を行っている。	更新ベースの向上、内容の充実を図ることでご家庭での活動の把握と話題作りに活用できるよう努める。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取扱いについては職員間でも都度注意喚起を行うなど、意識向上に努めている。また何らかの不備があった場合には迅速に対応するようにしている。	情報の取扱いに関しての同意と共に、他機関との連携や広報活動など必要に応じて利用・公開を許容して頂ける範疇を確認していく。

	44	障害のある子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。	○		児童・保護者への情報伝達において、どういった手段が適切であるかをケースごとに随時検討している。また、視覚・構造化に配慮して活動設定を行い、必要に応じてコミュニケーションボードや個別スケジュールなどの提供も行っている。	スケジュール調整などにおいては履歴の残るメールのほか、新年度より導入する支援ツールを活用することで双方で確認できるようにしていく。
	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。	○		現在は地域公開等は行っていないが、上述した「みかつきフェス」には児童の担任教諭や過去支援に携わった関係者を招待している。	事業所がどのような場所であるか知らせてもらう機会を設ける。また、引き続き子どもたちの成長を発表できる場を設定していく。
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。	○		それぞれ策定しており、契約等に説明している。策定したマニュアルは職員がいつでも見られる場所に保管しており、随時確認を行っている。	今後HPにも掲載することで改めてご家庭にも周知し、確認したいと思った際に気軽にアクセスできるような環境を整える。
	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。	○		児童に対しては年に2度、様々な災害を想定した避難訓練と避難場所の確認を実施。また不定期に防災に関する講話を行い、児童の意識向上を図っている。	今後もあらゆる想定で訓練を実施し、改めて避難経路などを確認するとともに、実際の災害発生時に個別の配慮が必要な児童への対応を検討していく。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		契約時に子どもの服薬状況、予防接種歴、てんかん発作の有無などを確認している。特に服薬による体調や行動の変化が支援に影響する可能性があるため、変化があった場合には随時情報を聞き取り、必要な対応が取れるよう工夫している。	通所を継続する中で服薬に関する変更等の共有が不足してしまうことがあるため、適宜保護者からの聞き取りを実施する必要がある。また職員全体が把握できる仕組みを強化していくことが課題である。
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時にアレルギーの有無や医師からの指示がある事柄について確認し、指示に則した対応を準備している。また保護者の同意と協力を得て、誤ってアレルギー食物を摂取してしまった際の対応を詳しく共有して頂いている。	必要に応じて医師・保護者との情報共有を行い、対応について確認をしていくと共に、今後も救急対応の徹底のほか近隣のかかりつけ医などに相談しやすい環境を整えていく。
	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。	○		職員間では安全計画に基づいた取組内容の共有が行われており、特に児童の安全に関する情報や対応方法は全職員で確認し、共通理解の下で支援が実施できるよう努めている。また有事の際の保護者への連絡は原則管理者のみが行う仕組みとし、窓口を統一することで誤解や混乱が生じないよう配慮している。	保護者への直接連絡が職員個人から行われることは多くはないため、情報伝達の精度に不安がある。今後は管理者からの連絡のタイミングや方法を検討し、必要に応じて職員も保護者に状況報告ができる体制を整えるなど、職員間、また職員と保護者との連携強化を図る。
	51	子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。	○		安全確保に関しては、安全計画に基づいた取組内容を職員間で共有し、支援に反映できるようにしている。保護者への連絡・周知は基本的に管理者が窓口となり、契約時・面談時に安全管理方針や緊急時の対応方法を説明することで連携が図れるよう準備している。日々の療育中の変化や不調については送迎担当職員も保護者への伝達を行うが、アクシデント・インシデントに当たる事案は管理者が連絡することにより、情報の混乱を防ぎつつ保護者との連携を図れるよう努めている。	保護者への連絡が管理者経由となるため、現場で状況を把握していた職員から報告された詳細な情報が補足できなかったり、お伝えできる内容に差異が生じる場合がある。管理者から連絡する内容やタイミングを明確に設定するとともに、必要に応じて当事者である職員も情報を共有したり、管理者に正しく情報を伝達できる仕組みを検討していく。
	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しているか。	○		インシデント・アクシデント発生時には保護者への経緯と対応の説明を実施するとともに、再発防止に向けレポート作成と共有、職員間での議論と防止策の検討を行っている。	安全管理に関わる事案に関しては、事態の大小にかかわらず客観的判断に基づいて積極的な振り返りと検討を行い、同様の事例を未然に防げるよう対策を協議していく。
	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4か月に1度開催し、職員に向けた研修も適宜行っている。	次年度以降も定期的な研修を実施し、虐待に対する理解を深める。また該当する（と思われる）ケースを確認した場合には迅速に対応できるよう心がけていく。
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、子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。	○		虐待防止委員会における検討の結果、基本的には身体拘束は行わないということで方針を決定している。	もし一時的な拘束が避けられないと考えられる場合であっても、対象基本的な「切迫性」「非代替性」「一時性」について理解したうえで運営するよう、定期的に研修を実施。	