

事業所名		放課後等デイサービスくりむうさぎ		スタッフ8名		公表日	令和 8年 5月 7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。		6	2
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。		6	2	早期児童利用予定の確定、指導員間の役割、スキルを考慮し、スタッフ配置、増員。	職員継続の確保、質の向上。	
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。		7	1	状況に応じて部屋分けをしたり、視覚ツールやタイマーを使用しながら見通をたてられるよう設定。	絵表示・タイムスケジュール等の視覚ツールを常に見直し、改善。	
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。		6	2	基本的に、療育終了時に掃除・除菌の徹底に加え、長期休みには午後一度児童と一緒に除菌活動。	収納環境・備品等、常に見直し、清潔感維持に意識。	
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。		8		適宜状況によって、部屋の使用内容変更、できるだけ対応できるようにしている。	使用する場合の人員、配置選定。	
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。		6	2	毎週ミーティング、グループLINEを使用し、見落とし、報告漏れの軽減を図り、課題や目標に繋げる。	業務改善へはIT環境整備等、道具の活用も推進していく。生成AIも検討。
	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。		8		保護者評価・自己評価の公表に際して、ミーティング開催。評価・課題・要望を明確にして対応策を検討する。	物理的問題と要員の課題・IT環境等に区分し、対応策を優先順位別に検討していく。
	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。		8		ミーティングを軸に週間ごとの役割配置の変更を職員ごとに任せながら業務改善の視野を広げている。	毎週のミーティング・個人評価会で協議・ディスカッションし、業務改善に繋げるようにしている。
	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。		2	6	企業内事業所単位の評価は随時実施しているが、第三者での評価は現状未実施。	引き続き第3者機関の設定、他事業所等の例を参考に検討していく。
	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。		6	2	大阪府生活基盤推進課・市障害福祉課の案内に従い、出来る限り研修・リモート参加推進。	外部機会はもちろん、事業所内での研修機会の開催増し課題。
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		8		HP上に作成・公表告知。	常に内容検討しながらブラッシュアップ。
	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。		8		各現場職員・保護者・学校等の情報をヒアリングできるよう、週ごとのミーティングで議題にあげながら、できるだけ都度確認、情報収集できるようにしている。	定期的アセスメントを実施して、ミーティングでのサービス計画に反映していく。
	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。		8		上記同様にアセスメントを反映し、ミーティングにてスタッフに共有している。	情報伝達での認識の相違、相互理解。
	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。		8		社内共有ファイルより確認できるようにしている。	支援の振り返り、目的の再認識。
	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。		7	1	5領域の個別支援計画に従い、療育の組み合わせ等を行っている。	
	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。		8		基本的に個別支援計画に明記し、具体的に日々の療育計画に反映させている。	幅広い支援構成、誰にとって必要か何のために必要か、適切項目の可否検討しながら、段階的に進めていく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		8		幅広い考え方、活動プログラムにつなげるように職員間で検討立案している。	同じ活動でも内容の変化、日々の状況、行動に合わせた立案をしながら、安定させること、進化させることを意識し進めていく。

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		活動内容の変化はもちろん、固定化へのメリットは継続。内容への変化とアプローチを検討しながら立案。	日々の想像、リサーチ力。
	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。	8		当日ごとの利用児童、人数よりミーティングで都度、組み合わせ、人員配置検討。	
	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。	8		上記同様。	常勤と非常勤のコンセンサスを取る為に、連絡ツールを使用し、療育前に確認している。
	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。	5	3	連絡ツール使用、個人記録等、当日出勤していない職員にも共有できるよう適宜連絡。	
	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。	8		上記同様。	
	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。	8		日々の様子を共有し、利用頻度、時間、状況を検討しながら現場職員を中心に見直し判断できるよう行う。	利用児のアセスメントに従い、常に見直しを加えるようにしている。
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	8		自立支援と日常生活実・創作活動・地域交流機会提供・余暇の提供については、地域交流が遅れている。	地域・保護者など交流に対する環境、必要性を検討した上で判断し行えるようにしていく。企業内事業連携開始。
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。	8		支援ツールの使用やアプローチ方法を変えながら自己決定ができるよう選択肢の幅を個々に変更。	休日のイベント等についても、保護者と利用児のコンセンサスの基、利用に繋げている。	
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。	8		可能な限り役割、責任、経験も踏まえて、複数人での参画を行い、全体の意識を高めていけるように設定している。	できる役割を増やしていき、それぞれが状況を理解し、色々な機会が保てるように進めていきたい。
	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。	2	6	基本的には、保護者の決定による医療機関連携が主体であり、アセスメントは重要。	児発管が保護者経由にはなるが、アセスメントを行う。
	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。	7	1	学校との情報共有は、年間計画・行事予定・毎月の下校・イベント予定等把握している。当然連絡調整は送迎時間等綿密に実施。	次月予定利用児・スタッフシフト等に反映・調整するために、学校間のバラツキを是正してほしい。（市データベース統一）
	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	3	相談支援事業所を核に、児童発達支援事業所からの個別支援計画は共有。保育所・こども園等はそこまで至らず。	就学前利用施設との綿密な情報共有相互理解は児発管が積極的に行えるよう進める。
	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。	5	3	現状まで経験値が低いが、相談支援専門員の指導の基に、実行している。	これからは、多くなることを想定し、就労支援等への情報提供ツールを構築していく。
	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。	3	5	大塚・関連事業が、児童発達支援センターにご教授を頂き、SST・作業療法・理学療法を参考にワークシステムを構築。	言語聴覚士・音楽療法士・作業療法士・理学療法士による専門事業所との連携課題。
	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。	3	5	まずは外出機会や同事業所内の交流機会設定開始。	交流機会より各機関、事業所同士の関係性構築課題から段階的に検討。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	4	対象児が少ないこともあり、低調。	
	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。	8		連絡帳や電話、送迎時、LINE等、直接懇談も加えて、適宜実施。	保護者状況に合わせたスケジュール調整、対応。
	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。	2	6		必要性に応じた人員配置、情報収集、日程確保。研修機会への参加推進。
	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。	4	4	契約時の重要事項説明を基本に行っている。保護者状況にあわせて情報伝達。	個別支援計画懇談時・毎月の利用明細配布、さらに丁寧な説明と可能な限り伝達ツールも使用し補足説明も都度必要。
	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。	8		利用時における送迎・連絡帳・TEL等で、利用児・保護者の意向を常に確認している。	傾聴姿勢を常に持ち続ける。
	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。	8			日程調整が難しいこともあるため、説明への時間確保やタイミングなど保護者了承のもと、適宜伝達できるようにしていきたい。
	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。	8		利用時における送迎・連絡帳・TEL等で、利用児・保護者の意向確認。	児童発達支援管理責任者主体に児童指導員も含めて、常に柔軟に声掛け等している。

保護者への説明等	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。	0	8	現状未開催。	人員体制、保護者意見をもとに段階的に課題をクリアしながら機会設定検討していく。
	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。	7	1	職員間同士の共有、対応踏まえてより迅速な対応を全体で整備できるよう当日ごとに情報発信。	
	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。	8		「うさぎ通信」・HPブログ・LINEでの発信。	送迎時のコミュニケーション・連絡帳での利用児の反応は適時適切に説明している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		従業員全体に徹底している。 (個人情報の秘匿誓約書の基)	
	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。	7	1	利用児は当然・保護者に対しても最大の配慮で臨んでいる。	
	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。		8	基本的に行っていない。	地域への配慮はあるが、事業運営の公開は、保護者の意向を反映して慎重に進めていく。
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。	6	2	各マニュアル・BCPIについては、従業員へ徹底的に説明している。 定期的委員会・訓練等開催。	HPやLINE等の情報発信ツール活用検討。
	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。	6	2	上記同様に避難訓練は、定期的（半年に1回）実施している。	マニュアル通りではなく、状況に応じた訓練の見直し。
	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。	8		契約時、面談等でのアセスメントを実施し、確認している。リスク・危機管理の徹底を行っている。	
	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。	6	2	アレルギー表の作成、掲示し意識。	保護者確認の元、常に確認していくように心がける。半年に一度の再確認を行っていく。
	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。	6	2	安全計画を策定し、常にリスク管理・ヒヤリハット報告書への記載も徹底。	実際の日々の活動、行動で起こり得る状況を想定した具体的計画の見直し。
	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。	8		重要事項説明書に記載通り迅速かつ適切に対応している。	利用児の日々の報告機会に、周知の徹底を図るよう心がける。
	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。	8		各こどもに対しての注意情報を作り、ファイリング。それぞれの行動パターンや、注意、共通事項などわかりやすいように個別化。	具体的
	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。	8		虐待・身体拘束防止に関するマニュアル作成し、社内研修会は実施している。	外部機関の研修への積極的参加を勧める。
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。	6	2	虐待・身体拘束防止に関するマニュアル作成し、社内研修会は実施している。	外部機関の研修への積極的参加を勧める。	