

事業所名		こどもデイサービスセンター星ひろば		公表日		令和 7年 1月 6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	利用定員が指導訓練室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		法令を遵守したスペースを確保しており、ご利用者様が安全で楽しく活動できるように配慮しています。	洗面台が小さいので、ご利用者様の特性を十分に理解し、安全に安心して使用できるよう努めていきます。	
	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。	○		配置職員が適切になるよう、利用状況に応じて配置を検討しています。	保育士、社会福祉士など、児童、福祉分野での経験と専門性を備えた職員配置に努めます。	
	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。	○		高齢者施設と併設で、バリアフリー化の配慮がされていますが、玄関のみ段差があるため、施設の現状を事前に説明して対応しています。必要に応じて、高齢者施設側の玄関（バリアフリー）を使用します。		
	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。	○		3S活動（整理・整頓・清掃）を徹底し、3S活動を標準化及び維持継続することで、清潔で安全・快適な空間を継続しています。		
	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。	○		空間が限られている為、カーテンを設置し空間を仕切ることで、個別の部屋や場所を作っています。また必要に応じて事務所を個別の部屋として開放しています。	職員配置上、見守りが必要なご利用者の個別の部屋利用が制限されてしまう為、改善を検討中です。	
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。	○		PDCAサイクルを取り入れ、活動前後や日々のミーティングを行い、療育の改善につなげています。	パート職員も積極的に参加できるよう、職員配置や勤務時間を検討していきます。	
	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。	○		年1回の評価表だけでなく、連絡帳や電話などで保護者等の意向を把握し、早急な対応や改善を心掛けています。		
	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。	○		職員面談時やミーティング時に、職員間の意見交換を行なう機会を設けており、業務改善につなげています。		
	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。		○	第三者による外部評価は未実施です。相談支援専門員や近隣施設からの意見を参考に、業務改善につなげています。	今後必要に応じて外部評価の実施を検討します。	
	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。	○		年間計画を立て、内部研修やeラーニング研修を実施し、専門性の研鑽を推奨しています。法人内での研究発表会や研修には積極的に参加しています。	今後は外部研修やオンライン研修に積極的に参加し職員の資質向上に努めます。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		令和6年12月1日より、ホームページにて公表中です。	必要に応じてプログラムの修正を適宜行うと共に、全職員で共通認識を行ない計画の作成や支援に活かして参ります。	
	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。	○		契約時のアセスメントの他、面談や連絡帳、日々の様子などからニーズをくみ取り、個々の利用者様に合った計画を作成しています。	常にご利用者様及び保護者様の立場に立って、効果的な支援が行なえる計画の作成に努めます。	

	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
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。	○		定期的なモニタリングや担当者会議を実施し、現状把握・振り返りを行なうと共に、会議以外の場でも職員間で協議を行ない共通認識を行なっています。	
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。	○		計画作成後、再度職員間で共有し、計画に沿った支援を行なっています。また、計画書を鍵付きの書庫で保管し、必要に応じて職員が閲覧できる状態にしています。	
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。	○		事業所で作成したアセスメントシートを活用しています。	他事業所のシートを参考に、必要に応じて随時シートの修正を行なっています。
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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に職員間で話し合いを重ね、放課後等デイサービスガイドラインに沿った計画を作成し、具体的な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。	○		年間の活動計画をもとに、複数の職員で毎月の予定を立案しています。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		四季を感じれる行事を必ず取り入れ、楽しく様々な経験が出来るよう内容を工夫しています。	開設以降、コロナ禍で思うような取り組みが出来ていませんでしたが、今後は外出レクを増やしていきたいです。
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。	○		集団活動をする場合も、個々の状況に応じた過ごし方が出来るよう工夫して計画を作成しています。	社会生活への適応を目標に、活動が偏らないように個別と集団を組み合わせを行なっています。
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。	○		朝のミーティング時に、支援の内容や役割分担の確認と、前日支援の振り返りを行なっています。	
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。	○		重要な内容はその日の内に、その他の内容は翌朝のミーティング時に振り返りを行なっています。日々の記録や日誌を通して、休みの職員にも共有できる体制を整えています。	
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。	○		日々の記録や日誌を通して、職員間での連携、情報共有を行ない支援の検証、改善につなげています。	目的や役割を理解し、読み手に読みやすい構成を意識した記録に努めます。
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。	○		定期的なモニタリングを実施し、保護者様と現状把握・振り返りを行なうと共に、職員で会議を行ない、内容を更新しています。	コロナ禍では難しい対応に迫られていましたが、必要に応じて保護者様と対面でのモニタリングや面談を継続していきます。
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。	○		ガイドラインに基づき、基本活動を複数組み合わせ、事業所の特色を出した支援を行なっています。	
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。	○		些細なことでも自分で決める経験を繰り返し積み重ねることで、将来、適切な自己決定が行えるよう成長をサポートしています。達成感を得ることで、自信に繋がるよう支援しています。	

		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
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。	○		開催時には児童発達支援管理責任者や管理者、担当者など適任者を選出し出席します。	職員の誰が参加しても対象者の状況に精通出来る様に、日々共通理解に努めています。
	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。	○		必要に応じて各機関と連携して支援を行なう体制を整えています。	今後も必要に応じて、情報の共有と相互理解に努めて参ります。
	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。	○		可能な限り情報共有していますが、情報提供出来ない学校は、保護者様を通して情報を共有しています。学校ホームページで確認しています。	
	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。	○		必要に応じて相談支援専門員を通して、情報共有や相互理解できる体制を整えています。	今後は、関係機関と直接情報共有が出来る体制を整えていきます。
	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。	-	-	現在対象者なし	今後に備え、必要に応じて、情報を提供できる体制を整えています。
	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。	○		必要に応じて相談支援専門員を通して、助言を受けており、支援の改善につなげています。	今後は一層連携を図ると共に、専門的な知識を増やし、支援の幅を広げる為にも、積極的に研修に参加していく予定です。
	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。		○	児童の家と併用して利用されているご利用者様もいますが、当施設での交流の機会は現在ありません。	開設以降、コロナ禍で十分な取り組みが出来ていませんでしたが、今後は近隣に働きかけて交流の場を増やしていきたいです。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		今後は要請や機会があれば参加し、地域での課題の共有、連携に取り組んで参ります。
	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、面談時、連絡帳、電話などにより、情報共有、共有理解を行なっています。	
	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。	○		送迎時、面談時、連絡帳、電話など、ご家庭で出来る支援方法について保護者様と一緒に考えたりアドバイスをする機会を設け、きめ細かく対応しています。	より一層、家族を含めた支援が行なえるよう、今後は保護者様からの相談に対応するだけでなく、研修の機会や情報提供を積極的に行なっていきます。
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。	○		見学時や契約時に説明を行ない、不明点があれば随時、職員が説明するようにしています。	変更があればその都度説明を行ない、必要に応じて保護者様の同意を得て対応していきます。
	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。	○		送迎時、面談時、連絡帳、電話などにより、随時こどもや家族の意向を確認する機会を設け、こどもの最善の利益につながるよう努めています。	今後も、こどもの人生にとって最も善いことは何かを保護者様と一緒に考えながら支援をしてまいります。
	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。	○		支援の内容について、計画を示しながら分かりやすく丁寧に説明するように努めています。質問に対しても素早い対応を心がけています。	今後も分かりやすく丁寧な説明を心掛け、ご本人様、保護者様に寄り添いながら柔軟に対応して参ります。
	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。	○		送迎時や連絡帳、面談や電話等を活用し、悩みや相談に適切に対応するよう心がけています。	

		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
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会を設ける等の支援をしているか。		○	開設以降、コロナ禍の影響もあり、保護者会は実施していません。	今後ご希望があれば保護者様同士の連携がしやすくなるような体制を整えていきます。
	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。	○		苦情やご意見があった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するように努めています。苦情受付・解決担当者は、重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。	今後も苦情やご意見に対して迅速かつ適切な対応を心がけていきます。苦情解決の体制についての周知に努めます。
	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。	○		必要に応じて、連絡事項等の情報を連絡帳にてお知らせし、定期的に行事予定表を配布しています。活動の様子等をホームページやインスタグラムで発信しています。	SNSを利用した活動の発信は、今後も個人情報の取扱いには十分に気を付けて取り組んで参ります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載された書類は、鍵付き書庫に保管しています。定期的に職員研修を実施しています。	
	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。	○		成長や特性を理解し、状況に合った方法（言葉・写真・絵カード等）で支援します。保護者様からのご要望や連絡事項に対する確かな返答と全職員での情報共有に努めています。	成長や特性を今以上に把握、理解した上で、配慮をして参ります。
	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。	○		開設以降、コロナ禍の影響もあり、地域住民を招待する行事は行っていませんが、活動の様子等をホームページやインスタグラムで発信し開かれた事業運営を図っています。	開設以降、コロナ禍で十分な取り組みが出来ていませんでしたが、今後は交流する場を増やしていく予定です。
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。	○		職員はミーティングや委員会にて対応方法の共通理解を深めています。マニュアルは全職員がいつでも閲覧できる状態になっています。保護者様には契約時や見学时に説明しています。	保護者様への周知を、契約時や見学时以外にも定期的に行なっていきます。
	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。	○		年2回の総合防災訓練を実施（職員）しています。その他、状況に応じた対応を周知しています。ご利用者様に対しても、避難経路や防災に関するお話をする機会を設けています。	
	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。	○		アセスメントや保護者様からの情報をもとに確認し職員間で共有しています。相談支援専門員からも情報を得て確認しています。	必要に応じて医師とも直接、連絡・相談ができる体制を整えていきます。
	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。	○		アセスメントや保護者様からの情報をもとに対応しています。利用者別一覧表を作成し、職員が共通認識できる体制を整えています。給食委員会を定期的に開催し、共通理解を深めています。	必要に応じて医師とも直接、連絡・相談ができる体制を整えていきます。厨房職員にも漏れがないように確実に情報共有していきます。
	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。	○		安全計画に沿って、施設、設備、周辺環境の安全点検を定期的に行なっています。必要に応じて、マニュアルやフローチャートの見直しを行なっています。	
	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。	○		保護者様には契約時や見学时に説明しています。	保護者様への周知を、契約時や見学时以外にも定期的に行なっていきます。
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。	○		報告書に記録後、ミーティングにて事実確認と今後の対策を全職員で協議し、再発防止に努めています。	今後もヒヤリハットの共有を徹底し、安全な事業運営と利用者支援に努めて参ります。	

		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
非常時等の対応	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。	○		eラーニング研修や委員会による研修、虐待防止チェックシートを使用して確認を行なっています。	外部研修にも積極的に参加し、学んだ内容を全職員で共通理解すると共に、今後の支援に活かしていきます。
	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。	○		突発的も含め現在、身体拘束の対象者はいません。緊急やむを得ない場合に限り行う身体拘束の判断を指針に沿って組織的に行ない、保護者様に説明・同意を得た上で、個別支援計画に記載、支援内容を記録する体制を整えています。	