

事業所名		公表日 令和7年 3月 31日				
放課後デイとさわsun						
		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。	○		・活動に応じて、児童が利用するスペースを分けています。また、法人内のこども園の園庭や遊戯室を使用できます。	
	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。	○		・法令遵守の職員配置をしています	
	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。		○		・玄関等に段差があるが、賃貸施設であり、バリアフリー化の対処予定はしていません。
	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。	○		・毎日の掃除、次亜塩素酸水で消毒を徹底しています。また、定期的にオゾン消毒を実施しています。 ・子どもたちの活動に合わせてスペースを分けています。	
	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。	○		・活動により部屋を使い分けるよう構造的になっています	
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、広く職員が参画しているか。	○		・毎日のミーティングにて情報交換・振り返りを行い、業務改善に繋げています。	
	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。	○		・アンケート実施の結果をもとに業務改善に努めています。	
	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。			業務を行う上で気になる点が出てきた際には、都度職員間で話し合いを行っています。	
	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。		○	・重要事項説明書に、第三者による外部評価は行っていないことを記載し説明しています。	・第三者による外部評価はおこなっていません。必要性を検討した上で、今後体制を整えていきます。
	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。	○		・外部研修、リタリコ研修ナビの活用、外部講師を呼び研修をしている。	
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。		○		・現在公表は行っていないが、今後公表するための取り組みを進めたいと思います
	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。	○		・利用児童一人ひとりに対し、計画期間ごとにモニタリングを行い、保護者からのアセスメントシートをもとに、意向を取り入れた支援計画を作成しています。	
	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。	○		・子どもたちの日々の様子を職員間で共有し、個別支援計画作成会議でそれぞれ意見を出し合って支援方法の検討をしています。	
	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。	○		・計画は職員間で共有されており、当日子どもたちが来所する前に計画に沿った1日の活動予定や流れを職員間で共有しています。	
	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。	○		・保護者の方には連絡帳、職員間では別途連絡事項の記録を作成し、状況が確認できるようにしています。	
	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。	○		・定期的にあセスメントを行い、保護者のニーズに合わせた個別支援計画を作成しています。また、ガイドラインのを確認し、それに沿った支援内容を踏まえて個別支援計画に反映、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。	○		・それぞれ意見を出し合って、プログラムの目的や子どもの様子に合わせて職員の役割やサポートの仕方を話し合えるよう努めています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・利用児童の特性に応じて内容を変化させたり、季節の活動を取り入れたり固定化しないためのプログラム立案に努めています。	

供	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。	○		・一人ひとりの発達に応じ、個々の課題と集団適応・社会的課題を支援計画に入れています。	
	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。	○		・その日のプログラムの流れ、役割分担や支援方法について確認する機会を設け、利用児童の状況や変化を職員全員で把握できるようにしています。	
	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。		○		当日の支援後は、送迎等がある為行えないが、共有連絡事項の用紙に記入しておき、翌日振り返りの時間を設けている。緊急の場合は、メール等を活用して共有できるようにしている。
	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。	○		・日々の支援について職員間で共有したことを基に、記録を作成し、それらを役立てて次のステップアップや改善につなげていけるようにしています。	
	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。	○		・概ね6か月に1度、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。	○		・ガイドラインに沿った内容で、社会生活を見据えた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。	○		・活動の中で自己選択する等の場面を設けながら支援しています。	
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画しているか。	○		・開催される場合には、児童発達支援管理責任者や管理者、担当者など、適任者を選んで出席します。	
	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。	○		・必要に応じて関係機関との連携を図っています。	
	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。	○		・保護者を通して情報を得ています。必要に応じて学校とも確認を行っています。 ・児童発達支援に関しては、法人内の児童をお預かりしている為、都度担任等に確認をしています。	
	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。		○	・保護者の方からの聞き取りや書面での記録を基に成育歴を知り、それを踏まえた支援を考えています。必要に応じて、相談支援員を通して情報収集を行っています。	
	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。		○	・これまでご要望がありませんでしたが、今後対象者の方がいらっしゃった場合はこれまでの支援内容等に情報提供を行っています。	
	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。	△		・今年度放課後等デイサービスで、市の発達センターの専門の方に、支援の様子を見て頂き、助言やアドバイスを頂く機会を設けた。	
	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。	△		・法人内の放課後児童クラブとの交流の機会を毎月設けている。	・児童館との交流の機会はないが、児童発達支援については、法人内のこども園児童をお預かりしている為、必要に応じて行事や集団での姿を見に行っている。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・可能な限り参加しています	
	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。	○		・連絡帳で日々の様子をお伝えするとともに、送迎時にも都度活動の様子や状況をお伝えし、情報共有を行っています。	
	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。	△		・放課後等デイサービスについては、保護者向けの研修会と座談会を実施しました。	・児童発達支援保護者向けの研修回答は、今後検討していきます。
	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。	○		・契約時に説明させていただいています。また、不明な点は随時職員が説明するようにしています。	
	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。	○		・利用計画の担当者会議の際に、利用児童と保護者のニーズを聞き出し、それを踏まえた支援計画を作成しています。また、面談時に新たなニーズがあれば、都度合う支援を考えています。	
	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。	○		・支援計画内容を説明する面談を設け、同意を得ています	
	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。	○		・必要に応じて面談だけではなく、電話やメール等でも相談を受け付けており、支援方法などを提案しています。	

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。	△		・放課後等デイサービスについては、保護者座談会を年2回開催し保護者同士の交流の機会を保障しています。	・児童発達支援保護者向けの座談会の設定については、今後検討していきます。
	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。	○		・相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。 ・契約時に苦情受付・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。	
	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。		○		・行事予定や活用概要は、手紙で情報をお伝えしています。今後、HPやSNSの活用を検討していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報記載された書類などは鍵付き書庫に保管しています。 ・廃棄書類等はゴミ箱ではなくシュレッダーを使用して廃棄しています	
	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。	○		・視覚的な補助(図やイラスト、掲示板、便り)等を活用しています。また、それぞれの児童により意思表明の仕方を職員が理解し、相互の伝達方法に配慮しています。	
	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。		○		・今後保護者からの要望があれば、検討をしています
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。	○		・各種マニュアルを整備し、定期的に訓練を実施し、会議にて対応方法などの確認を行っています。	
	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。	○		・BCPに沿った研修・訓練を実施しています。職員による避難手順や経路確認を行っています	
	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。	○		・利用開始の際、健康状況票を保護者の方に記入していただき確認しています。また必要に応じて聴き取りも行っています	
	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。	○		・食物アレルギー対応食提供の際は、医師の診断書等の提出を提出をお願いし、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。	○		・安全計画に基づいた研修や訓練を行っています。	
	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。	○		・契約時、面談時に非常時の対応について説明を行っています。また、安全計画に基づき、研修会議、点検、計画の見直しなどを行っています。	
	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。	○		・ヒヤリハット等の事例があった場合、ミーティングを通して原因と対策についての情報共有を行っています。	
	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。	○		・研修の実施、定期的に身体拘束適正委員会を開催し、指針や規定、マニュアルの確認、事例から職員間で情報共有をしています。保護者に対しては「重要事項説明書」に記載し、各々に説明を行っています。	
	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。	○		・放課後等デイサービス計画に身体拘束することが予想される場合記載することとしています。 ・定期的に身体拘束当禁止適正委員会を開催し、事例、制限・禁止など身体拘束の適正化を図るようにしています。	

事業所名

放課後デイとさわsun（放課後等デイサービス）

支援プログラム

作成日

令和7

年

2

月

27

日

法人（事業所）理念		◆自分の道を切り拓き、他の為に貢献する夢・力を持つ ・ぐっとマナー：あいさつをしよう くつをそろえよう ありがとうございます感謝しよう ・ぐっとスタディー：本をたくさん読もう 元氣よく外で遊ぼう 失敗してもいいチャレンジしよう ・ぐっとハート：自分勝手わがままを言わない よく考え工夫しよう 困っている人を助けよう										
支援方針		①「自立のため」「将来のため」「生きる力のため」の 三本柱で活動内容を工夫しています。 ②ご家庭（通われている園の先生）と連携を取りながら、お子さんの支援をしていきます ③社会性の向上と自立に向けて、お子さんに応じて必要な力が身につくよう支援していきます。										
営業時間（平日）		14	時	0	分から	17	時	0	分まで	送迎実施の有無	あり	なし
営業時間（学校休業日）		10	時	0	分から	16	時	0	分まで	送迎実施の有無	あり	なし
		支 援 内 容										
本人支援	健康・生活	SST（食事マナー、身だしなみ、服のたたみ方、整理整頓、金銭的学習・買い物ごっこ・体調について） 掃除トレーニング（机拭き、窓拭き、掃除機、床拭き）・プライベートゾーン 料理教室・買い物体験・公共交通機関(バス・市電)の利用										
	運動・感覚	リトミック・運動遊び（バランスボール、トランポリン）・散歩・ビジョントレーニング 手先トレーニング（プットイン、スプーン・箸・食器の扱い方、ブロック、LaQ） 製作活動（折り紙、粘土、はさみ、のり、紐結び、ペーパークラフト、はた織り、アイロンビーズ、手芸）										
	認知・行動	学習課題（ひらがな、国語基礎、算数基礎、コグトレ）、ビジョントレーニング、防災訓練 報告、要求（「終わりました」「貸してください」「やってもいいですか」等、都度の場面ごと） SST（危険認知…「どこが危険？」「どうしたらいい？」、因果関係…「こうするとこうなる」、アンガーマネジメント） 時計・時間…時計の読み方、タイマーの活用（あと何分）、時間の感覚										
	言語 コミュニケーション	SST（挨拶、人とのやり取り、ふわふわ言葉・ちくちく言葉、気持ちを表す言葉、気持ちの表出、トーキングカード） 集団遊び・児童クラブ交流（だるまさんがころんだ、鬼ごっこ、タオル相撲、フルーツバスケット・ドッジボール・すごろく・カードゲーム） その他、場面ごとに必要な言葉を知らせて言えるように補助。支援員が代弁→本人が繰り返す。										
	人間関係 社会性	SST（気持ちについて…自己理解・他者理解、社会(集団)でのルール・マナー、人とのやり取り・距離感） 児童クラブ交流 外食体験・公共交通機関の利用（利用するにあたってのマナー）										
家族支援		個々の家庭状況に対応し、常に情報共有と相談支援を行う。							移行支援		園や学校、他事業所など関係機関との情報共有や連携調整 進路や就学についての相談支援や準備支援	
地域支援・地域連携		卒業後の事業所等への訪問							職員の質の向上		職員の各種勉強会や研修への参加 自発管等資格取得の支援	
主な行事等		季節の行事（お花見、夏遊び、初詣、豆まき） 近隣施設の利用 公園へのお出かけ										