

事業所名	あかしろきいろ発達支援一む(放課後等デイサービス)
------	---------------------------

公表日 令和6年 12月 1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など
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。	<input type="radio"/>		法律で定められたスペースを確保しています。
	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。	<input type="radio"/>		法律で定められた有資格者を、規定以上の人数配置しています。
	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。	<input type="radio"/>		身体的な不自由を抱えた方は利用対象としておらず、施設の構造上、階段を使わざるを得ないため、バリアフリー化はなされていません。利用者の発達特性に応じた環境は整えています。
	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。	<input type="radio"/>		活動で使用した道具類や室内設備等の清掃・消毒は徹底して行っています。また、活動中には空気清浄機やサーキュレーターを使用し、併せて窓を開放して常時換気も行っています。
	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。	<input type="radio"/>		活動室はパーティションで仕切られているため、着替えや学習等、必要に応じて使用する事ができるようになっています。
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。	<input type="radio"/>		支援に必要な情報は日々実施している職員ミーティングの中で、情報共有をしています。その中で、療育の方針の確認や振り返りを行っています。
	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。	<input type="radio"/>		保護者の皆様から頂いたご意見等は全て社内で共有をしており、施設運営の参考にさせていただいています。支援に関しましては、利用者や保護者のニーズを把握しながら、その状況に応じた提案ができるよう努めています。
	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。	<input type="radio"/>		小規模のNPO法人なので、職員間で常に話し合いの場を持って運営にあたっています。職員のライフワークバランスにも考慮し、相談しやすい環境づくりに努めています。
	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。	<input type="radio"/>		昨年度より開始した都型放課後等デイサービス事業の実施要綱に基づいて、昨年度、第三者評価を実施。結果は「福ナビ」で公表しており、ホームページ上にもリンクを掲載しています。
	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。	<input type="radio"/>		各種社内研修の実施に加えて、外部研修を受講する機会を設けており、職員の資質向上に努めています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		5領域との関連性を明確にした事業所の支援プログラムを作成し、既に施設内では、毎回公表していましたが、年度内には事業所のホームページで公表いたします。
	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。	<input type="radio"/>		専門的な視点から十分なアセスメントを行い、将来の自立を見据え、利用者一人ひとりの課題に合わせ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。	<input type="radio"/>		職員間で共有した利用者の様子や課題を基に、計画を作成しています。作成後は必ず2者以上の目で確認をし、完成後は再度職員間で共有をしています。

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。	○		小集団として行う共通のプログラムであっても、子ども一人ひとりの支援目標に合わせて、アプローチの仕方を変えながら支援にあたっています。当日、利用者一人ひとりに対してどこに支援のポイントを置くかについては、活動前のミーティングで職員同士確認をしています。
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。	○		WISCやビネー等、発達検査の結果を基に、専門的な知見から傾向を把握し、支援に役立てています。活動の様子を記録にまとめ、その後の支援にも活用しています。
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。	○		放課後等デイサービスガイドラインのプロセスに則って、利用者一人ひとりの課題に合わせた支援内容を設定し、放課後等デイサービス計画を作成しています。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		支援目標に沿って適切な効果を得られるように、常勤職員全員で話し合いながら活動プログラムの立案を行っています。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		現状の課題や特性を把握し、必要と思われる支援を行えるように、活動プログラムを開発、組み合わせて実施しています。
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。	○		子どものその時の状況を鑑みて、小集団、個別など最適な支援を組み合わせ提供できるよう、個別支援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。	○		当日の利用者や利用者同士の組み合わせから、重点を置く課題やメニュー、活動の進め方等を職員同士で話し合い、共有を行った上で支援にあたっています。
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。	○		サービス提供記録を作成すると同時に、支援の振り返り、共有を行っています。特記事項はいつでも参照できるように記録をつけており、次回以降の支援に役立てています。
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。	○		利用者の様子は毎回記録し、必要に応じて保護者と連絡を取り合っています。一人ひとりに合った支援ができるよう、職員間で話し合い、対応方法などを検討しています。
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。	○		ガイドライン及び都型放課後等デイサービスの基準に基づき、モニタリング、支援計画の見直しを実施しています。
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。	○		前述の通り、自立支援を軸に、4つの基本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。	○		活動プログラム前には、子どもたちがそれぞれ自由に過ごし方を選択できる時間を設けています。活動時には、目標設定やチームの方針を子ども同士で話し合わせる等して、自己決定をする力を育てられるよう支援しています。
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。	○		事前に職員間で十分情報共有を行った上で、常勤職員（基本的には児童発達管理責任者）がサービス担当者会議に参画しています。
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。	○		保護者が子育ての悩みを解決できるよう必要に応じて他機関と連携し、支援しています。都型放課後等デイサービス事業の実施に伴い、保護者からの希望に応じて、学校訪問の他、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。	○		都型放課後等デイサービス事業で学校訪問の他、必要に応じた情報共有を行っています。緊急時にはいつでも連携が取れるように態勢を整えており、トラブルの発生時には専門的な観点からの助言や、直接支援を行う等して解決にあたっています。

関係機関や保護者との連携	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。	<input type="radio"/>		必要に応じて情報共有を行っています。
	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。	<input type="radio"/>		在学中から就労移行支援事業所の見学を実施するなどのサポートを行っています。ここ数年は、卒業後に障害福祉サービス事業所等へ移行する利用者はいませんが、必要に応じて情報提供をすることができる体制は確保しています。
	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。	<input type="radio"/>		必要に応じて関係機関と連絡を取り合い、いつでも連携が取れる関係性を築いています。研修等についても適宜参加しています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	<input type="radio"/>		利用者の大半が通常学級に在籍しているため、放課後児童クラブや児童館との交流は行っておらず、保護者からも交流を求める意見はいただいております。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		積極的に参加しています。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	<input type="radio"/>		日々の活動の様子は、サービス提供記録を通してできる限り伝えられるよう努めており、お迎え時などの短い時間でも情報を共有できるよう心がけています。いつでも相談を受けられるように体制を整えており、早急に対応が必要と判断される事項については、電話などで連絡を取り合っています。
保護者への説明等	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。	<input type="radio"/>		学齢等で対象者を分けながら、課題やニーズに応じた勉強会を開催する予定です。個別には相談やモニタリングの面談の際に適宜助言を行っています。
	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。	<input type="radio"/>		契約書と重要事項説明書に明記し、契約時には口頭でも丁寧に説明しています。運営規定は活動室に置いてあり、いつでも閲覧いただけます。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	<input type="radio"/>		直接子どもと保護者の意向を確認し、アセスメントを踏まえて支援方針を設定しています。
	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。	<input type="radio"/>		放課後等デイサービスガイドラインのプロセスに則って放課後等デイサービス計画を作成し、保護者に支援内容の説明を行い同意を得ています。
	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。	<input type="radio"/>		保護者からご要望があった際や、事業所が必要と判断した際には適宜面談を設定して、助言と支援を行っています。電話やメールでの相談に対しても、可能な限り即時対応するように努めており、必要に応じて他機関と連携しながら対応しています。
	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。	<input type="radio"/>		毎年、1回以上保護者会を開催しています。今年度は4月に保護者会を開催し、11月にも保護者会を開催しました。会の中では、グループワークとして保護者懇談も行いました。
	41	子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、子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。	<input type="radio"/>		苦情があれば迅速かつ適切な対応をとれるよう体制を整えています。また、苦情を申し立てていただけるよう窓口も設置し、掲示物や説明書で案内しています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	<input type="radio"/>		随時、メール配信やホームページ、SNSを使って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。	<input type="radio"/>		職員の共通理解の下、十分注意しながら個人情報の管理をしています。また、見学者やボランティア、研修受講者など外部からの人を迎える場合には、必ず注意事項に同意いただけてから参加していただいています。

	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。	○		保護者に対しては、手紙・メール・電話・口頭などで複数回お知らせし、重要事項や情報の伝達漏れがないよう配慮しています。支援の場では、必要に応じて視覚情報と聴覚情報を組み合わせるなど、発達特性に配慮した伝達を行うようにしています。
	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。	○		変化に弱い子どもが多いので、利用者主体で落ち着いた活動ができるよう配慮しています。そのため、地域住民を招待する等の行事は実施していませんが、近隣の園への訪問や地域向けの相談会を実施しています。その他にも、買い物体験等で地域資源を活用した活動を行っています。
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。	○		厚生労働省のルールに則り、各種マニュアルを整備しています。保護者に対しては、重要事項説明書に記載して説明済みです。施設入り口にもマニュアルを設置しているので、いつでもご覧いただけます。
	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。	○		年に2度、避難訓練月間を設けています。在籍利用者全員が参加できるよう、1度の訓練につき月～金各曜日で計5日間の予定を組み、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。	○		契約時にお子様の健康状態についての聞き取りを行っており、特別な配慮が必要な場合には、対応についても保護者と相談の上、合意をいただいております。利用開始後も、お子様の状況に何らかの変化があった際には、速やかにご連絡いただくようお願いしています。
	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。	○		アレルギーをお持ちの方については、保護者と必要な情報を共有し、安全に過ごすための配慮を事前に取り決めて対応しています。
	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。	○		ガイドラインに沿って安全計画を策定し、年度内にホームページ上にて公表・周知する予定です。
	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。	○		安全対策についてのしおりを契約時に配布しています。避難訓練月間に合わせて、定期的な周知を行うと共に、変更等があった際には直ちに連絡をしています。
	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。	○		過去の事例を記録したヒヤリハット事例集を整備しています。道具や設備等については日々の消毒を行う際に安全点検も行っており、気になることがあればその都度毎日の会議で共有し、改善策等を話し合っています。事故を未然に防ぐためにも、全職員が当事者意識を持って業務にあたるよう指導しています。
	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。	○		事業所の虐待防止マニュアルを整備し、マニュアルを用いた虐待防止研修を毎年1回以上実施しています。また、新規職員に対しては入社後速やかに同様の研修を行っています。
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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		身体拘束適正化委員会を設置し、適正化に努めています。身体拘束を行う場面についてはマニュアル内でも明確に定めており、職員間で共通認識を持っております。現在、利用者の中に身体拘束を行う必要があるケースは考えられません。	