

事業所名	みらいサポート 日和田事業所		公表日	令和 8年 3月 12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。	4		十分なスペースを確保し、活動の内容ごとに部屋を変えています。	
	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。	4		指定基準を満たしており、加配の職員も配置している。	
	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。	4			構造化は、お子様に合わせて行っておりません。お子様の成長に合わせて、また必要に応じて改善してまいります。
	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。	4		心地よく過ごせるよう環境を整えております。	
	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。	4		クールダウンができるスペースを必要に応じて整えております。	
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。	4		毎日、打ち合わせを行い、様々な意見を出し合い業務改善に活かしています。	
	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。	4			保護者の方のご協力のもと、実施させていただきました。ご協力ありがとうございました。今後、検討し決まったことを改善してまいります。
	8	職員の意見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。	4			
	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。	4			現在は行っておりませんが、今後必要に応じて検討してまいります。
	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。	4		法人全体で研修に参加や職員会議などで情報を共有し、スキルアップにつなげています。	
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。	2	2		今後、公表していく予定です。
	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。	4		利用開始時や毎年4月にニーズシートを記入していただいたり、懇談時にニーズをお聞きして個別支援計画を作成しております。	
	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。	4		職員で話し合い、作成しております。	
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		ガイドラインに明示された項目を設定し、お子様の強みを活かして課題に取り組めるような支援内容に設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		職員同士で意見を出し合っています。	お子様の思いを汲み取り、楽しみながら苦しいことにもチャレンジできるようなプログラムを考えております。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		子どもの成長・内容を検討の上、様々な活動を取り入れております。	
	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。	4		職員で話し合い、一人一人に沿った計画を立てています。	
	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。	4		打ち合わせを行い、一日のスケジュール確認やお子様について情報共有しております。	
	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。	4		療育終了後に打ち合わせを行い、その日の反省と次回の課題を話し合い、議事録を作り参加できなかった職員にも共有しています。	
	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。	4		記録を個別にファイリングし、いつでも確認し支援に活かせるようにしております。また、アプリを利用して全職員が確認でき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。	4		半年に一度、お子様の現状を考慮し、モニタリングを実施しております。	
	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。	4			ガイドラインに沿った支援を行うよう心がけてまいります。
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	4			

	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。	4		児童発達管理責任者が参加し、内容などは職員全体で共有しています。	
	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。	4			
	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。	4		行事予定や下校時刻のお便りを保護者の方から共有させていただいています。	下校時刻の変更があった場合は、保護者の方に電話やラインでのご連絡をお願いしております。
	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を努めているか。	4		必要に応じて情報共有をさせていただいております。	
	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。		4		現在、該当のお子様はいません。
	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。	1	3		
	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。	2	2	法人内の行事に参加し、交流する機会を設けております。	
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		放課後等デイサービスの定期的な連絡会に出席し、子ども部会等の情報を得ています。	
	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。	4		療育終了後、保護者の方へフィードバックする時間を設けています。	
	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。	4			相談があった場合は、職員間で話し合い、アドバイスができるようにしています。
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。	4		契約時に丁寧な説明を心がけております。	
	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。	4			
	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。	4		モニタリング時に確認していただき、同意を得て支援させていただいております。	
	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。	4			今後も必要に応じて、行ってまいります。
	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会を設ける等の支援をしているか。	4			年に1～2回の保護者会を検討しております。
	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。	4		児童発達管理責任者を中心に対応しております。	
	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。	4		サポートだよりなどを通して、情報発信しております。	
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		個人情報の漏れがないよう十分に配慮しております。	
	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。	4		分かりやすい言葉や絵カードや画像など視覚的にわかりやすく伝えるよう心がけております。	
	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。	1	3		今後、検討してまいります。
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。	4			
	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。	4		2か月に1回避難訓練を行い、避難の仕方を確認しております。	
	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。	4		契約時に情報を共有しています。また、てんかんをお持ちのお子様には、同意書を記入していただき保管しております。	
	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。	4		契約時に情報を共有しています。	
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			事例集を職員間で共有し、危険な箇所などの確認、対応の仕方を話し合っております。
	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。	4		講師を招いて、虐待防止についての研修を受けています。	
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。	4			対象のお子様がいる場合は、組織的に決定し、個別支援計画に記載してまいります。	