

事業所名		就労準備型放課後等デイサービス ぼこあぼこ		公表日		R7年 3月 15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。	8	0	スペースの使い方や配置を工夫し、児童さんが安心して活動できる環境を提供しています。また、スペースが適切であることで、児童さん同士がぶつかりにくく、トラブルが起きにくい環境が整っているのではないかと思います。	現状はスペースが適切であるものの、より快適に過ごせる工夫（静かなスペースや集中できる学習エリアの追加）を検討しています。
	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。	8	0	児童さんの状態や活動内容に応じて、職員を適切に配置しています。また、突発的な状況にも対応できるよう、余裕を持った人員体制を整えています。	現在は適切な配置ができているものの、利用者数の増加や児童さんの状態変化に対応するため、将来的な職員確保や育成を進めていきます。
	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。	7	1	室内のレイアウトや導線を工夫し、児童さんが自分で目的の場所に行きやすいよう配慮しています	特性に応じて、個別に必要な環境調整（例えば、静かなスペースの設置や、刺激が少ないエリアの確保）を行い、児童さん一人ひとりが安心して過ごせる環境を整えていきます。
	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。	8	0	職員が定期的に清掃を行い、生活空間の清潔さを保っています。また、消毒や換気も徹底し、衛生的な環境づくりに努めています。	今後も活動内容に応じて、最適な空間を提供できるよう、定期的にレイアウトを見直していきます。また、保護者や職員からの意見を取り入れ、改善を進めていきます。
	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。	8	0	児童さんの状態やニーズに応じて、静かな部屋や個別のスペースを提供しています。また、気持ちを落ち着けたいときや集中したいときに、自由に利用できる環境を整えています。	利用頻度が高い場合に備え、さらに個別に使用できる部屋やスペースを増やすことを検討しています。
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。	8	0	目標設定時には、全職員に目標内容を共有し、各自が役割や取り組み内容を理解できるようにしています。また、達成度の振り返りでは、成功事例や課題をオープンに話し合える風通しの良い職場づくりを心がけています。	全体としては職員の参画ができているものの、経験年数や役割により、意見を出す機会が限られている職員もいる可能性があります。今後は、若手やパート職員も積極的に参加できる仕組みづくりを進めていきます。
	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。	8	0	収集した評価表の内容は、職員間で共有し、具体的な改善点を見つけるための議論を行っています。	現在の評価表に加えて、面談やアンケートなど、異なる方法でも保護者の意見を収集する機会を増やしていきます。
	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。	8	0	具体的な意見をもとに、業務手順の見直しや、新しい支援プログラムの導入など、実際の業務改善に積極的に取り組んでいます。	一方的な意見収集にとどまらず、職員の意見に対して管理者側からも具体的な回答やアクションプランを示すことで、信頼関係を築いていきます。
	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。	2	5	公式な第三者評価は実施していないものの、施設を訪れる外部の方に意見を尋ね、客観的な評価を収集しています。また、その内容を職員間で共有し、改善点を話し合う機会を設けています。	来客時の意見に加え、アンケートや聞き取り調査など、評価内容をより体系的に収集し、業務改善に活用していきます。
	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。	8	0	職員が外部研修やセミナーに参加できるよう、業務シフトの調整や費用面のサポートを行っています。また、法人内でも定期的に研修会を開催し、職員全員が学びを深められる環境を整えています。	研修で得た知識を実際の業務に活かすため、振り返りや実践報告の機会を設け、学びが一過性にならないよう工夫していきます。
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	0	今年度より義務化された公表ルールに基づき、支援プログラムをわかりやすくまとめ、保護者への発信を行っています。	今年度からの義務化に伴い、作成から公表までの流れをマニュアル化し、職員全員が同じ基準で対応できるようにしていきます。
	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。	5	2	アセスメントの結果を数値や具体的な行動として記録し、児童さんの成長や変化を客観的に捉える工夫をしています。	作成した支援計画が実際の支援内容にしっかりと反映されているか、定期的に振り返りと評価を行い、必要に応じて修正を加えています。
	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。	8	0	計画作成時には、児童発達支援管理責任者だけでなく、実際に支援に関わる全職員が参加し、児童さん一人ひとりの特性やニーズについて意見を出し合っています。	現在、職員全員で協議するため時間がかかっている課題があります。今後は、事前に意見をまとめておく仕組みや、効率的に議論を進めるためのファシリテーション技術を活用して、会議時間を短縮していきます。
	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。	8	0	計画内容や進捗状況を確認し、計画に沿った支援が行われているかをチェックしています。また、職員同士でのコミュニケーションを活発にし、疑問点や改善点があればすぐに共有できる体制を整えています。	職員ごとに支援の解釈が異なるよう、具体的な行動例や支援手順を計画に盛り込んでいきます。また、定期的な振り返りの場を設け、計画通りに支援が実施されているかを確認します。
	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。	5	2	員間でアセスメント結果を共有し、児童さんの行動や状態の変化に即座に対応できるようにしています。また、記録内容は定期的に見直し、支援計画の調整に役立てています。	得られたアセスメント結果を支援計画や日々の活動にどのように反映するかを、職員間で具体的に話し合う機会を増やし、学びと実践を結びつけていきます。
	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。	4	4	児童さん自身の成長や学びに焦点を当て、本人支援については日々の活動や個別支援計画にしっかりと反映させています。	児童さんが将来的に自立した生活を送るための「移行支援」の取り組みが不足しています。具体的には、就労準備活動や職場見学、体験学習など、社会に出るためのステップを踏める機会を増やしていきます。保護者向けのサポートや相談窓口の充実、家庭での支援方法に関する情報提供など、「家族支援」の取り組みを強化していきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	2	活動プログラムの立案時には、定期的なミーティングを実施し、職員全員が意見を出し合えるようにしています。	活動内容がマンネリ化しないよう、系列の事業所のプログラムを参考にしたり、定期的に新しい企画を試すチャレンジ精神を育てていきます。

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。	5	2	児童さんの興味や要望に応じて、活動内容を柔軟に調整しています。例えば、児童さんから「〇〇がしてみたい」という声があれば、どうやったら実現できるかを考えています。	現在の活動プログラムの中で、特に人気のない活動や実施頻度が高すぎる活動について見直し、新しいプログラムを導入していきます。
	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。	7	1	児童さんの状態に応じて、個別活動と集団活動をバランスよく組み合わせたプログラムを提供しています。また、児童さんがその日の気分や体調に合わせて選べるよう、活動内容に幅を持たせています。	児童さん自身が、個別活動・集団活動を選択できる機会を増やし、主体的に活動に参加できる仕組みを作っています。
	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。	8	0	支援中も職員同士がコミュニケーションを取り合い、状況に応じて柔軟に役割を変更できる体制を整えています。また、活動中に気づいた点や改善点はすぐに共有し、次の支援に活かせるようにしています。	マニュアルの整備や先輩職員の体制を強化していきます。
	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。	8	0	支援終了後には必ず職員間でミーティングを行い、当日の支援内容や児童さんの様子について振り返りを行っています。また、良かった点や改善が必要な点を具体的に共有し、次の支援に活かしています。	現在の打ち合わせが長くなりがちのため、事前に議題を絞り、特に重要なポイントに集中して話し合う工夫をしています。また、タイムキーパーを設けて時間配分を意識した進捗を行います。
	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。	8	0	日々の支援内容や児童さんの様子について、専用の記録ツールを使って記録しています。また、記録内容は職員全員がアクセス可能な場所に保管し、必要な情報がすぐに確認できるようにしています。	記録が「楽しかった」「元気だった」などの抽象的な表現に偏らないよう、具体的な行動や数値を用いた記録を心がけます。
	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	4	職員が記録した日々の支援内容や児童さんの変化を振り返り、必要に応じて支援方法を見直しています。	見直しのタイミングが固定化している場合でも、急な変化や問題が生じた際に迅速に対応できるよう、随時モニタリング結果を確認する仕組みを取り入れています。
	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。	7	1	必要に応じて活動のバランスを調整しています。例えば、集中が続かない児童には「学習支援活動」と「身体を動かす活動」を交互に組み合わせるなどの工夫をしています。	どの活動が児童さんにとって効果的であったかを振り返り、活動内容を随時見直していきます。また、保護者にも活動内容を報告し、家庭での連携を図る工夫をしています。
	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。	8	0	児童さんが選んだ活動が楽しかったり、成功体験につながった場合には、積極的に褒めることで、「自分で決めることの良さ」を実感できるようにしています。	活動後に「今日は〇〇を選んでどうだった？」と問いかけ、自分の選択に対して振り返る機会を作ること、より深い学びにつなげていきます。
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。	8	0	会議に参加する職員が、事前にチーム内で児童さんの最新の状況や課題を確認し、共通認識を持った上で会議に臨んでいます。また、参加後は得られた情報を職員全体に共有し、支援内容に反映させています。	現在は特定の職員が会議に参加することが多いため、他の職員も参加できるよう、ローテーションを組んで経験を積めるようにしていきます。これにより、どの職員も児童さんの状況を把握し、急な対応にも柔軟に対応できる体制を整えます。
	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。	8	0	医療機関、障害福祉サービス事業所、学校など、関係機関との定期的な連絡・調整を行っています。また、必要に応じてケース会議を開催し、児童さん一人ひとりの支援方針を確認しています。	どの機関とどのような連携を行っているかを、職員全員が把握できるよう、関係機関との連絡網や連携状況を見える化した資料を作成し、常に確認できる状態にしています。
	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。	3	5	学校から提供される年間行事予定を把握し、支援計画に反映させています。	学校の先生や保護者と定期的な面談を行い、児童さんの様子や支援の方向性を確認する機会を増やすことが出来れば理想だと考えています。
	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。	0	8	現在、就学前に通っていた保育所や幼稚園、児童発達支援事業所との情報共有が行われていない状況です。保護者の方が持参してくださった資料や聞き取りにより対応しています。	保護者の同意を得て、支援計画や活動記録を共有してもらうことを検討します。
	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。	8	0	共有する情報は、フォーマットにまとめて提供し、受け入れ先の事業所が支援に活かしやすいようにしています。	移行にあたり、保護者の希望や不安をしっかりとヒアリングし、移行先の事業所に正確に伝えることで、家庭と事業所の橋渡しを担います。
	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。	0	8	児童発達支援センターと定期的に交流したり、情報を得る機会がなく、スーパーバイズや研修には参加できていません。事業所内研修や外部研修には参加しています。	地域の児童発達支援センターに問い合わせを行い、連携可能なプログラムや研修会の情報を得ることから始めます。また、定期的な情報交換の場を設けられるように働きかけます。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	4	4	児童さんが公園等で地域の子どもたちと交流する際には、職員が適切なサポートを行い、スムーズな交流ができるよう見守っています。また、児童さんの安全を確保しながら、無理なく交流に参加できるよう配慮しています。	在は自然発生的な交流が主なため、交流イベント等を定期的に企画することで、より多くの交流機会を作っています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	0	8	現状は市内で開催されるネットワーク会議に参加しているのみです。協議会に参加することで得られる新しい支援方法や地域資源の活用法、助成金や補助金の情報などを活かしていきます。	市区町村の福祉課や障害福祉サービス担当窓口に関わり、地域の自立支援協議会の開催情報や参加方法を確認します。
	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。	7	1	児童さんの様子を記録した連絡帳を保護者に渡し、家庭での様子も併せて記入してもらうことで、相互に情報を共有しています。	保護者のニーズに応じて、LINEやメールなど、より気軽に情報を共有できるツールの活用も検討します。
	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	4	面談や送迎時の会話を通じて、家庭での対応方法や、児童さんの特性に応じたサポート方法について、共有しています。	懇親会を通して、皆さまの困りごとの共有や成功事例の共有が出来る時間の抽出を行います。
	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。	7	1	専門用語や難しい表現はできるだけ避け、保護者にとって分かりやすい言葉で説明しています。例えば、支援プログラムの目的や内容については、具体的な活動例を挙げながら話すことで、イメージしやすくしています。	急いでおられる保護者の方には説明が足早になってしまうこともある為、目安の時間を伝えて事業所に足を運んでもらえるようにします。
	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。	8	0	出来てはいるが形式的になってしまっている部分もある。	さな変化やこどもの表情、行動から意思を読み取るスキルを職員全体で共有し、計画に反映する体制を強化します。
	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。	5	3	同意は得ているが、形式的になってしまっている。	現状では説明が不足していたり、保護者の理解が十分に得られていない可能性があります。今後は、計画書の説明を行う際に「この部分についてご不明な点がありますか？」と具体的に問いかけ、納得度を確認していきます。

保護者への説明等	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。	7	1	保護者からの相談があった場合には、可能な限り早く対応し、面談や相談の場を設けています。また、送迎時や日常のちょっとした会話の中でも、保護者の悩みや不安に耳を傾けるよう心掛けています。	現在は保護者からのアクション待ちの対応が多いため、より積極的に「困ったことはありませんか？」と声掛けを行い、相談を引き出す工夫が必要です。
	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。	8	0	現在、保護者同士が交流できる機会として「懇親会」を開催しています。この場では、保護者が日頃の悩みや情報を共有し合えるよう、リラックスした雰囲気づくりを心がけています。	現在は開催回数が少ないため、年間のスケジュールを見直し、無理のない範囲で交流機会を増やす工夫が必要だと感じます。また、短時間でも参加しやすいように、昼間のティータム交流会など、多様な形式を検討します。
	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。	8	0	ご意見をいただいた場合、可能な限り即日対応を行い、保護者には経過や対応策を逐一報告しています。また、解決までのプロセスを透明化し、保護者が安心できるよう努めています。	対応した後も、保護者に対して「その後の様子はいかがですか？」と声を掛け、問題が再発していないか確認する体制を構築します。これにより、改善策の効果を測定すると同時に、保護者の満足度向上につなげます。
	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。	8	0	SNSは利用していないものの、代わりにブログを毎日更新しています。ブログでは、活動内容や様子、児童さんの様子を写真や文章で紹介し、保護者が日々の様子を把握できるようにしています。	通信やブログの内容についても、保護者から「こんな情報が欲しい」といった要望を積極的に集め、内容に反映していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	個人情報、施錠可能な書類棚やパスワード保護された電子データとして管理しています。情報を取り扱う際は、周囲に第三者がいないことを確認するなど、細心の注意を払っています。	年に一度、個人情報保護の取り扱いに関するチェックを行い、改善点がないかを確認します。また、職員がうっかりミスを防げるよう、個人情報取り扱い時のチェックリストを活用することも検討します。
	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。	6	2	保護者への連絡では、わかりやすく伝えるように心掛けています。特に、こどもの様子や活動内容については、定期的なブログや月間通信にて具体的な状況を共有しています。写真を添付してお知らせする場合もあります。	児童さんが自分の気持ちを表現しやすくするために、日常的に「今の気持ちはどう？」といった簡単な質問を投げかけたり、選択肢を示して意思表示の機会を増やす工夫をしています。
	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。	0	8	現在、事業所の行事に地域住民を招待するなどの取り組みは行っていないです。ただし、公園活動や地域清掃（ごみ拾い活動）を通じて、自然な形で地域交流を行っています。	いきなり大規模なイベントを行うのではなく、例えば「おやつ交流会」や「ミニバザー」など、少人数でも参加しやすいイベントを開催することで、地域住民との接点を増やすことを目指します。
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。	8	0	事故防止、緊急時対応、防犯、感染症対応といった多岐にわたるマニュアルを策定し、職員全員に周知しています。マニュアルの内容は共有し、いつでも確認できるようにしています。	活動報告という形で事後報告をしていますので、事前の周知もしていきたいと思います。
	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。	8	0	各職員がどのように動くべきかを事前に周知し、実際の緊急時にもスムーズに連携が取れるようにしています。また、訓練後には必ず振り返りを行い、改善点を共有しています。	訓練のシナリオをより具体的に設定し、例えば「登下校時の地震発生」「感染症で複数名の職員が出勤できない場合」など、より実践的な内容にします。
	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。	8	0	児童さん一人ひとりの健康状態、服薬情報やアレルギー情報をまとめた個別カルテを作成しています。このカルテは、職員全員が確認できるようにしています。	子どもの健康状態に変化があった場合、保護者へ速やかに報告し、家庭でも適切な対応が取れるようにサポートします。また、てんかんや特病に関する情報を保護者と共有し、家庭でも安心して過ごせる環境づくりを提案します。
	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。	8	0	アレルギーのある児童さんの情報を職員間で共有し、特に食事提供時やおやつの際に誤った食品を提供しないよう、表示や確認手順を徹底しています。	現在は保護者の指示を仰いでいる状況ですが、より安全性を高めるため、必要に応じて医師の指示書の取得も検討していきます。特に、エビエンの使用や、緊急時の具体的な対応方法について医療機関と連携を強化します。
	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。	8	0	施設内外の環境を定期的に点検し、危険箇所がないか確認しています。特に季節や天候による変化にも対応できるよう、チェックリストを活用して見落としを防いでいます。	緊急時に保護者や関係機関とスムーズに連携が取れるよう、連絡体制を定期的に見直し、訓練に保護者も参加してもらうなどの工夫を取り入れたいです。
	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。	8	0	避難訓練の実施状況、緊急時の対応方法について、保護者向け通信やブログ、面談時に積極的に周知しています。	現在の訓練参加率を向上させるため、平日だけでなく土日にも開催することや、訓練に参加することで得られるメリット（安心感や対応力の向上）をより具体的に伝える工夫が必要だと感じます。
	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。	8	0	朝礼・終礼の際に、職員がヒヤリハット事例を共有する時間を設け、気づきを組織全体で確認しています。	改善策は出ているものの、忙しきにかまけて実施が後回しになってしまうことがあるため、実施期限や担当者を明確にする取り組みを強化します。
	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。	8	0	虐待防止に関するマニュアルを作成し、職員全員が共有できるようにしています。特に、具体的な事例をもとにした対応方法を記載し、実践的な学びを促しています。	他事業所で発生した虐待事例を学び、同じことが起きないように防止策を具体的に検討する機会を設けることが有効だと感じます。
	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。	8	0	身体拘束が必要となる場合には、必ず職員同士での協議を行い、個別の判断ではなく組織的に決定する仕組みを整えています。	身体拘束を避けるための対応方法の研修を充実させたいと思います。