

事業所名	児童通所支援センター ラブアリス大曲		公表日	令和7年3月31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。	○		運動ができるホールに加え、学習室やお集まりの部屋等、利用定員に配慮した規模になっていて、児童の動きが把握しやすい構造で、職員の間も行き届きやすい工夫がされている。	
	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。	○		その時の利用人数によって適切な人員配置を行っている。また、国の基準配置（利用10名に対し指導員2名）よりも多く職員を配置する事で個々へのアプローチがより効果的に行えるように配慮している。	
	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。	○		施設内に段差はなくトイレにも手すりがついており、バリアフリー化がされている。また、イラストを貼る事で視覚からも情報が得る事が出来るように配慮している。	玄関にスロープはないが、今後検討してゆく。
	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。	○		児童が来所する前に各部屋の清掃や使用する教材や運動器具の整理整頓を行っている。また、活動によって使用する部屋を分ける等の工夫をしている。	
	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。	○		児童からの要望があれば使用を許可している。	
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サイクルを心掛け、毎日職員ミーティングを行っている。	
	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。	○		度、保護者様や関係機関から頂いたご意見等に関して、職員と振り返りの場やミーティングに時間を設け、業務や療育の改善、情報共有に繋げている。	
	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。	○		月に1度、職員会議やケース会議の場を設けており、支援や業務に関する事について意見交換の場を設けている。	
	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。		○	現在は利用者とその保護者様、事業所職員の評価のみとなっている。	今後、第三者による外部評価も実施してゆく。
	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。	○		年間の研修計画を立て、毎月様々な研修を行っている。また、必要に応じて外部の研修にも積極的に参加している。	
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。	○		5領域に重点を置いた支援プログラムを作成しており、外部へはブログを通じて公表を行っている。	今後、利用児童の特性も踏まえながら適切な支援を提供できるように支援プログラムの見直しを図っていく。
	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。	○		面談やアセスメントシートを活用しながら、保護者様や児童のニーズを把握し、日々の療育記録や活動の様子を参考にしながら支援計画の作成を行っている。	
	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。	○		職員会議やケース会議で話し合いの場を設けて情報の共有や意見交換を行っている。	
	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。	○		放課後等デイサービス計画は作成後に職員に周知を行い、各職員がその計画に沿って支援の提供を行っている。	
	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。	○		基礎調査票を使用しながら一人一人の行動記録を分析している。	
	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のガイドラインに沿った支援方針や支援目標、支援内容を設定している。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		日々の療育や活動状況を踏まえながら、職員ミーティングを行い児童一人一人に合ったプログラムの立案を行っている。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		集団レクや各種行事等に関して、季節やその日によって変えるものを設定している。内容についても利用児童の年齢や発達特性に応じて変更している。	
	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。	○		個々の発達特性に合わせた学習や運動、社会性の向上に向けた目標を設定し個別支援計画を作成している。個別と集団の活動に関しては児童の成長に合わせて適宜変更をけている。	
	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。	○		毎日、職員ミーティングを行いその日の支援の振り返りや改善点、支援の内容や役割分担について確認と周知を行っている。	
	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。	○		毎日、職員ミーティングを行いその日の支援の振り返りや改善点、支援の内容や役割分担について確認と周知を行っている。	
	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。	○		支援計画に基づいて記録をとり、児童の成長に応じて支援の検証や改善に努めている。	
	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。	○		半年、もしくは必要に応じて支援計画の見直しを行っている。	
	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。	○		利用児童一人一人の特性を踏まえて基本活動を組み合わせ支援を行っている。	
	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。	○		多様な経験や体験を積んでもらい、自己肯定感を高めたり、自己選択を伸ばしてゆく活動の設定や関わりをもっている。	
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。	○		児童発達支援管理責任者を中心に管理者、担当者等、必要に応じて運営者を選び、会議に参加している。		
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。	○		医療機関と協力関係を結び、関係機関とは必要に応じてケース会議を開催している。	効果的な支援を行うため、連携や情報の共有を今後強化していく必要がある。	

関係機関や保護者との連携	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。	○		送迎時に都度、保護者様や学校との情報の共有を行っている。また、必要に応じてケースカンファレンスを行い支援の方向性の統一や共通認識を持つようしている。	
	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。	○		必要に応じて情報共有を行っている。	
	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、対象となる児童は在籍していないが、必要性があれば情報提供をする体制を整えている。	
	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。	○		市や関係機関が主催する研修等に参加しながら、助言や指導を受け、専門職の理解を深めている。	
	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。	○		外出行事や課外活動では、公園やイベント会場等で、利用児童以外の児童と交流する機会があり、地域の集まりに参加する機会も設けている。	今後も地域の子どもと活動する機会を設けていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		研修等の募集があった際には参加している。	今後も協議会より研修等の募集があった際には参加していく。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時や定期的な面談、電子版の連絡帳から相互に情報交換を行い、支援の方向性の確認、共通認識や理解を深めている。また、必要に応じて個別相談の機会も設けている。	
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。	○		送迎時や定期的な面談、電子版の連絡帳から相互に情報交換を行い、支援の方向性の確認、共通認識や理解を深めている。また、必要に応じて個別相談の機会も設けている。	
	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。	○		契約時に説明を行っている。不明な点が見受けられた際は職員が都度説明を行っている。	
	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から、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		利用児童および保護者の意向を確認する場を設けている。	
	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。	○		面談の機会を設け、説明を行っている。	
	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。	○		希望に応じて相談を受け付けている。また、定期的なモニタリングや送迎時等、相談の時間を都度、設けている。	
	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。	○		月に1度のペースで保護者会を実施し、子育てに関する悩みや情報の共有、意見交換の場を設けている。	きょうだい同士の交流する機会は今後、検討していく。
	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。	○		苦情があった際には都度、職員全体で迅速かつ適切に対応するように努めている。また、円滑な苦情解決を進めやすく為、事業所内での研修も進めている。	
	42	定期的な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。	○		保護者様向けのお便りにて行事予定や連絡事項等の情報を発信している。行事の変更等の連絡はメールや電話連絡等で発信している。また、事業所広報誌の発行やホームページのブログにて行事の様子等を発信している。	
	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は鍵付きのキャビネットに保管し、事業所外への持ち出しがないよう職員間への周知を行っている。	
	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。	○		イラストやタイマー等を使用し、情報伝達がスムーズに出来るように工夫している。また、ホワイトボードに活動内容を掲載し、視覚からも情報を得る事が出来るように配慮している。	
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。	○		地域の住民を招いての餅つき大会を実施する等、地域に開かれた事業所運営を進めている。	今後も行事の企画と実施をしていく。	
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。	○		マニュアルについて職員会議にて対応方法等の確認を行ったり、実際に訓練も行っている。内容についても必要に応じて見直しを行っている。マニュアルの説明に関しては、面談時や必要に応じて保護者様や職員に対して周知してゆく。	
	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。	○		業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に訓練を実施している。	
	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。	○		利用前に保護者様へ必要な情報を確認し、支援を行っている。	
	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。	○		アレルギーがある際は、個々の状況に合わせて代替えを用意し、対応している。	
	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。	○		安全計画の作成と見直しを定期的に行い、必要な訓練も実施している。	
	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。	○		面談を通じて保護者へ周知を行っている。	
	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。	○		危険な事象が確認された場合は、ヒヤリハット報告書に記載し、ミーティングや報告書の回覧を通して職員で情報の共有をしている。	
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。	○		外部研修に職員が参加したり、事業所内でも研修を行っている。今後は頻度を複数回に増やしながら、日々適切な教育が出来るように努めてゆく。		
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。	○		身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護する為に緊急を要する場合に、切迫性、非代替性、一時性である事を条件に行う事を職員の共通認識とし、行った場合は都度記録に残し、ケース会議の開催と保護者様への情報の開示を行う。また、対象児童がいる場合は事業所内で話し合った後に決定し、個別支援計画に記載している。		