

公表

事業所名		公表日				
みずふね体操クラブ		令和8年 4月 21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。	○			規程に基づき行っている。
	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。	○			規程に基づき行っている。
	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。	○		誰もが過ごしやすいように配慮し、カーペットの境目などテープを貼るなどして補強しています。扉に指などを挟まれない様に器具を設置されています。	
	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。	○		子供達の活動に合わせ、学習スペースと遊びスペースをわけて生活しやすくしています。	
	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。	○		可能な限り実施している。	
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。	○		その都度、意見を出し合い話し合っています。	
	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。	○			保護者からの意見に沿えるような支援ができる様に今後も保護者と連絡をとりながら進めていきたいと思っています。
	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。	○		毎日の打合せ時に実施している。	
	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。		○	他の事業所責任者の方よりアドバイス・業務確認等をして頂いています。	
	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。	○		定期購読の情報誌を取り入れています。	外部へ学べる研修の場を増やし、年に数回程度は参加できるよう調整したいと思います。
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。	○			規程に基づき行っている。
	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。	○		子供に対してもアセスメントをする機会を設け、こどもの思いに寄り添って作成するよう心がけています。	規程に基づき行っている。
	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。	○		支援会議の際、全常勤職員を参加として行っております。相談員さんなどにその都度相談させて頂き作成しています。	
	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。	○		情報共有システムと利用し支援内容が確認できる様にしている。	
	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。	○		標準のアセスメントシートを利用。保護者さんより提出頂いた情報を支援に使用している。	
	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。	○		標準のアセスメントシートを利用。保護者さんより提出頂いた情報を支援に使用している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		意見を出し合い、個々にあった活動内容になるようにしています。	

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。	○		いくつかの活動の選択肢を用意しています。	
	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。	○		自己選択にて活動できるように準備して、可能な限り実施しています。	集団の活動に積極的に取り組んでもらえる工夫をする必要がある。
	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。	○		朝礼時に確認を行い再度確認しております。	
	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。		○	LINEを活用し、その日の気づき子供の様子を上げ、共有し合い確認できる様にしている。	
	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。	○		紙面にて記録し、個人ファイルにて振り返りなどに利用できる様にしている。	
	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。	○			規程に基づき行っている。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			さらに理解を深め支援を行って行きたい。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○		複数の運動プログラムを準備しており、個人の好きな遊びを発展させられる様にしている。やりたい遊びなどを自分で選べるようになっている。	
	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。	○		会議前に職員間で話し合っており子供の状況をより理解し伝えられるようにしている。基本的には児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。		○	可能な限り実施している。	
	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。	○		電話・FAXで連絡を取り合ったり送迎時の対応等は、その都度間違いの無いよう連絡をとっている。	
	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。		○	保護者を介して共通理解をし、担当者会議で理解に努めている。	
	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。		○		現在該当する利用者さんはおられません。必要な場合には対応致します。
	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。	○		家族支援の相談などを行い連携をとらせて頂いています。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。		○		公園で遊ぶ機会はあるが、交流したり一緒に活動する場はない。実施を目標とする。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		参加する機会を設ける。
	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。	○		送迎時に意見交換したり、当日の様子をお伝えするなどしている。	
	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。		○	と申し込み、面談時などにお話をし本児に寄り添いや取り増やせるように取り組んでいます。	保護者、家族も支援内容、方法などを共有でき充実した支援に向けていきたい。
	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。	○		契約時に可能な限り実施している。分からない点があるか確認するなど心掛けている。	
	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。	○		面談時に保護者さんよりお伺いする機会を設けております。	

保護者への説明等	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。	○		同意・サインを頂いています。	規程に基づき行っている。
	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。	○		デイサービスの携帯電話より毎日LINE連絡できる体制を整えております。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○			現在保護者同士や兄弟同士での交流を設ける支援はできていない。希望があるかを含め機会を設けるなどさせて頂きたいと思います。
	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。	○		規程に基づいて担当者を配置し迅速な対応を心掛けている。	
	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。		○	SNSを利用して、日々の活動内容や活動の様子を写真や動画などでわかりやすくお伝えしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		取り扱いを最低限にし、注意喚起を行っている。	
	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。	○		口頭ではなくLINEなど目視できる物等を活用し見返せるよう配慮しております。	
	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。		○	近隣のお店に買い物練習で行かせていただき当事業所を知っていただく機会となっております。	実施する事を目標とする。
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。	○		保護者への周知に不足を感じるので、情報発信をしていく必要がある。	規程に基づき行っている。
	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。	○			規程に基づき行っている。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		契約時や通常時でも保護者との連絡・確認にて把握している。	
	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。	○		医師の指示書にて対応を実施した事がないが、契約時や通常時でも保護者との連絡・確認にて把握している。	
	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。	○		規程の期間にて研修を行っている。	規程に基づき行っている。
	51	子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。	○		契約時や通常時（紙面配布）でも保護者との連絡・確認にて周知している。	規程に基づき行っている。
	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。	○		定期的にヒヤリハットの提出状況を確認し、振り返りを行い安全に活動できるようにしている。	
	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。	○		規程の期間にて研修を行っている。	規程に基づき行っている。
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。	○		指針を研修にて振り返り、身体拘束についての理解を深めている。保護者には契約時等に説明している。	規程に基づき行っている。	