

事業所名 **だんだん**

公表日 令和8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。 | ○ | | 児童の人数を制限して、適切なスペースを確保している | |
| | 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。 | ○ | | 規定以上の職員を配置し、児童とスタッフがほぼ1対1となる体制を確保している | |
| | 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。 | ○ | | 室内はバリアフリー化しており、利用児童には室内の構造についてや入室出来ないエリアについても説明している。玄関の階段昇降（二段）は必要に応じて職員がサポートしている | |
| | 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。 | ○ | | 療育終了毎に清掃し、空気清浄機を常時作動、換気や温度・湿度の調整にも気を配っている 室内は常に整頓し、必要なもの以外は児童入室不可の倉庫へ保管して、活動内容により変化させている | |
| | 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。 | ○ | ○ | 専用の個室は無いが、パーティションで仕切ったり、必要な時は事務所を使用したりするなどの対応をしている | 建物の構造上、個室を準備することは出来ないが、テントやトイレ、パーティション等を活用して、児童がクールダウンできる環境は整えていきたい |
| 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。 | ○ | | 職員全員で意見交換する場を定期的に設け、問題点などを話し合っている | |
| | 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。 | ○ | | 年に一度の保護者による事業所評価の他、課題が提案される度に、速やかに対策を講じている | |
| | 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。 | ○ | | 朝のミーティングや職員会議、職員の個別面談の他、常時意見を把握する体制を整え、業務改善に繋げている | |
| | 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。 | ○ | | 年度末に第三者委員による評価を頂き、意見等を参考にしている | |
| | 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。 | ○ | | 年に4回の社内研修の他、積極的に社外研修に参加している | |

| | | | | | | |
|----------|----|--|---|---|---|-------------------------------------|
| 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。 | ○ | | 保護者には配布し、HPでも公表している | |
| | 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。 | ○ | | 児発管や個別支援計画作成担当者を中心にアセスメントを行い、支援会議で課題等を分析して支援計画を作成している | |
| | 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。 | ○ | | 職員全員に事前アンケートを取り、児発管や個別支援計画作成担当者が取りまとめて計画書を作成した後、支援会議で協議・検討している | |
| | 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。 | ○ | | 支援計画の詳細を職員は常に把握し、計画に沿った療育を行い、その内容を記録している 個々の記録シートは計画の内容を毎回確認しながら支援ができるよう工夫している | |
| | 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。 | ○ | ○ | 標準化されたフォーマルなアセスメントツールは取り入れていないが、こどもの適応行動や日々の行動について、独自にアセスメントを行い記録している | 引き続き、事業所に合ったフォーマルなアセスメントツールを探していきたい |
| | 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。 | ○ | | 家族支援を含め、各児童の必要に応じた支援内容を設定している 計画は分かりやすく具体的に立てるようにしている | |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | ○ | | フルタイムの職員が交代でプログラムを立案し、職員全体で確認している | |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | ○ | | 運動・製作・音楽・SSTなどさまざまな分野のプログラムを展開している | |
| | 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。 | ○ | | 毎回必ず集団・個別の時間を設け、各児童の支援計画を考慮しながらプログラムを作成している | |
| | 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。 | ○ | | 毎朝ミーティングを行い、プログラム進行担当職員を中心に確認している | |

| | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|---|--|
| 関係機関や保護者との連携 | 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。 | ○ | ○ | 全体打ち合わせという形は取っていないが、職員は日々の記録を記入しながら気づいた点について報告し合っている。翌朝のミーティングでも情報を共有している 回覧板や連絡ボードを活用し、共有漏れが無いよう努めている | 送迎等、勤務体制の都合上、支援終了後に全体打ち合わせの時間を確保することは困難である |
| | 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。 | ○ | | 毎療育後に支援計画に沿って、その日の担当者が記録している。必要に応じて職員会議の場で検証を行っている | |
| | 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。 | ○ | | 必要性を感じた場合は、次回計画書作成時期を待たずに見直しをしている（基本は5～6カ月毎） | |
| | 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。 | ○ | ○ | 自立支援活動や創作活動を組み込んだ多彩なプログラムを立案・提供している 自由時間を設け、児童がリラックスして過ごすことができるよう工夫している | 地域交流の機会の提供は出来ていない |
| | 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。 | ○ | | 児童が興味を持ってそうなプログラムを提供するよう心がけており、時には児童が活動内容を選択できるようにしている 一部の児童にはプログラムの企画を立て、進行する機会を設けている | 児童の意向を確認する機会をより多く設け、児童の興味関心を深めるような支援に繋がっていききたい |
| | 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。 | ○ | | 支援計画作成担当者・児発管・相談支援担当者が参画している | |
| | 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。 | ○ | | 支援会議への出席や学校等関係機関への訪問面談・電話連絡など、連携は重視して取り組んでいる | |
| | 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。 | ○ | | 学校の行事予定等はHPや学校お迎えの際に確認している。状況に応じて電話・訪問等で情報共有している 下校時刻は保護者を通して確認している トラブル発生時は速やかに連絡し合っている | |
| | 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。 | ○ | | 放デイ移行時に、就学前に利用していた関係機関とは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。 | ○ | | 今年度は移行対象児童はいなかったが、郊外の高等養護学校へ進学する児童に関しては高校を訪問し、情報提供を予定している | |
| | 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。 | ○ | | 札幌市から委託された児童発達支援センター職員による巡回訪問指導を年2回受け、助言も頂いている | |

| | | | | | | |
|----------|----|--|---|---|---|---|
| 連携 | 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。 | | ○ | 児童館を利用している児童は数名いる | 交流の機会を作ることはできていない 保護者から要望が寄せられた時は検討したい |
| | 33 | (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。 | ○ | | 区の協議会や子ども部会には積極的に参加するように努めている | |
| | 34 | 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。 | ○ | | 連絡帳・SMS・対面(送迎時など)で情報共有しており、必要に応じて来所面談や電話・リモート相談の機会を設けている | |
| | 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。 | ○ | ○ | 相談支援担当職員を中心に、ペアレントトレーニングの要素を取り入れた個別の相談支援を実施している 札幌市や他の機関からの研修案内で、保護者向けのものがあつた場合は、都度情報提供を行っている | 希望があれば、ペアレンティングトレーナー資格取得職員によるフォーマルなトレーニングの開催を検討したい 家族等参加の研修会の実施なども検討していきたい |
| | 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。 | ○ | | 契約時に説明し、変更があれば都度通知している | |
| 保護者への説明等 | 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。 | ○ | | 保護者に対しては、アンケートや面談等で意見・意向を確認し、職員が協議した上で計画を作成している 今年度は全ての児童に対して面談を行い、意向確認をした | |
| | 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。 | ○ | | 児発管や計画担当責任者が支援計画書の説明をしている 計画書は保護者の意見を取り入れて作成し、作成後に確認して頂いている | |
| | 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。 | ○ | | 支援計画書更新時に、可能な限り来所または訪問・リモートによる面談を行い、相談にも応じている 希望があれば、その都度面談の機会を設けている 普段でも、連絡帳・SMS等を利用するなど、気軽に相談して頂いている 相談支援担当職員も配置している | |
| | 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械を設ける等の支援をしているか。 | ○ | ○ | 保護者から要望が寄せられた時に、テーマを設定し、参加希望者を募って保護者会を開催している 今年度は行っていない | 就労されている保護者もあり、参加の難しい方が多いと思われるが、希望があれば保護者やその家族の交流の機会を設けたい |
| | 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、苦情があつた場合に迅速かつ適切に対応しているか。 | ○ | | 苦情等に対しては、些細な疑問でも伝えて欲しい旨を保護者に周知し、迅速かつ適切・丁寧に対応することを心がけている ※今年度、苦情の受付は無かつた | |

| | | | | | |
|---------|----|---|---|--|------------------------------|
| | 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。 | ○ | 会報は発行していないが、都度連絡帳やメール等を通して保護者へ伝えている 児童に対しては、当日のはじまりの会で活動内容を説明している 特別行事に関しては、事前に知らせている HP内のブログ等で活動の様子などを不定期ではあるが発信している | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | ○ | 保護者には契約時に説明し、サインを頂いている 職員についても、採用時にサインを貰っている 関係機関等と情報共有を行う際は、必ず事前に保護者の許可を頂いている | |
| | 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。 | ○ | ジェスチャーや絵・写真カード等を活用するなど、言葉以外でのコミュニケーションを図ることに努めている | |
| | 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。 | ○ | 「札幌市地域安全サポーターズ」に登録し、地域の防犯啓発等に協力している 利用児童の特性上、不特定多数の住民と交流することは難しいと感じている | 当事業所に合った地域住民との交流について模索していきたい |
| 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。 | ○ | 各マニュアルを作成・ファイルして、いつでも閲覧できるようにしている 年3回（地震・火災・不審者想定）の避難訓練を実施している | |
| | 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。 | ○ | BCPを策定している 備蓄品や防災リュックを定期的に点検し、避難訓練も行っている | |
| | 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。 | ○ | 服薬や予防接種については、必要に応じて保護者に確認している てんかん発作等については、対象児童毎に対応マニュアルを作成している | |
| | 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。 | ○ | アレルギーを持つ児童の来所日には、全児童に対して対象物の提供は控えている | 医師の指示書を必要とする児童はいない |
| | 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。 | ○ | 安全計画はBCPとは別に、独自で作成している 毎回の避難訓練時に、職員間で安全管理について確認を行っている | |
| | 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。 | ○ | 避難訓練実施時に保護者へ内容を知らせると共に、必要な情報を提供している HPにも掲載している | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|
| 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。 | ○ | | <p>事案発生後速やかに対象児童の保護者へ報告し、対応方法等について協議している</p> <p>「事故予測」として、ヒヤリとする以前にも、考えられる危険を予測して対策を講じている</p> | |
| 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。 | ○ | | <p>年に1回、職員の虐待防止研修を行っている</p> <p>毎回（年4回）の職員研修内でも児童への対応について振り返りを行っている</p> | |
| 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、ご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。 | ○ | | <p>保護者には契約時にしっかりと説明をし、職員間では研修時等に確認をしている</p> <p>支援計画書にも記載している</p> <p>※今年度は1件身体拘束に該当する事案が発生した。保護者には速やかに報告し、第三者委員には適切な対応であったことを確認して頂いた</p> | |