

事業所名		児童デイサービス・アニマートいけぶくろ				公表日	令和7年 3月 7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		療育内容を工夫しながら活動スペースを確保しています。	安全面に配慮しながら、活動スペースの確保をして参ります。	
	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		法令が必要とされる人員配置基準を満たしています。		
	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。	4		事業所内はバリアフリー化しています。	外階段は手すり等がないので、児童の乗降時は必ず職員が付き添い安全面に留意しています。また、事業所内では危険箇所の点検や対策を行って参ります。	
	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		清掃や消毒は毎日行っております。		
	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			活動スペースにて児童がクールダウン出来るスペース(個別の空間)を設けて参ります。	
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		日々の申し送りや定期で行うカンファレンス会議にて、情報共有や事例検討会を行っております。	申し送り事項は業務日報に記し、その日参加出来なかった職員でも情報共有出来るようにしています。	
	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		年に1度保護者向け評価表アンケートを行っております。	保護者様のご意見やニーズを職員全員が把握し、日々の業務改善を行って参ります。	
	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。	4		3か月に1度事業所内評価表のチェックを行っています。		
	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。	4				
	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。	3	1	内外共に定期的な研修を開催・参加しています。	スキルアップにつながる外部研修にも積極的に参加して参ります。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4				
	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		アセスメントシートを活用し、計画書を作成しています。	新年度に再アセスメントを行っています。	
	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。	4		個別支援計画会議を行い、支援の情報共有や支援内容の検討を行っています。		
	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。	3	1	個別支援計画会議を行い、支援の情報共有や支援内容の検討を行っています。	定例のカンファレンス会議でも随時各児童の支援内容の検討会を行っています。	
	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。	2	2	個々の児童の特性に応じたアセスメントツールを使用しています。		
	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		保護者様と約半年に1度面談を行い、保護者様やご利用者様の意向を丁寧にお聞きしながら計画書を作成しています。	面談以外でも日常児童の情報共有を保護者様と行って参ります。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		担当者を決め、担当者が中心となり話し合いを行っています。		
	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		毎月担当者を中心とした話し合いを行っています。		

供	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		個別活動と集団活動は毎日実施し、集団活動には全員参加を促しています。	集団活動では、ルールを工夫したり、毎月新しいレクを取り入れたりと楽しみながら参加出来るよう今後も工夫して参ります。
	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		毎朝申し送りを行っています。	
	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		翌朝に行っています。臨時の際はその都度行うようにしています。	
	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。	3	1		記録を正しくとることで児童の状況を職員全員が把握し、日々の支援に繋げて参ります。
	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		約半年に一度の面談時に、達成度合いや保護者様の意向を伺いながら計画の見直しを行っています。	必要に応じて随時見直しをして参ります。
	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内容となるよう日々努力して参ります。
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	2	2	児童の特性に考慮しながら、自己選択の幅を広げられるような支援を行っています。	
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。	4		児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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		学校お迎え時に、先生と申し送りを行っています。また、年間行事予定表や毎月の下校時刻を保護者様からご連絡いただくよう、ご協力をお願いしています。	
	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。	2	2		必要に応じて相談支援事業所等と連携し、情報共有して参ります。
	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。	2	2		必要に応じて相談支援事業所等と連携し、情報共有して参ります。
	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。	1	3	研修があれば参加しています。	
	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。		4		保護者様の意向があれば、開催を検討して参ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	1	3	開催の際は、必ず参加しています。	
	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		連絡帳やお電話、ご自宅への送迎時等に保護者様と共有しています。	
	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。	2	2		
	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		契約時に説明をしています。	必要に応じて適宜説明を行って参ります。
	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		保護者様と約半年に1度面談を行い、保護者様の意向をお聞きしながら作成しています。	
	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。	4		面談時に説明を行っています。	
	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。	2	2	ご相談があれば対応させていただいています。	

保護者への説明等	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。	4		毎年12月に保護者会&クリスマス会を開催しています。	より多くのご家族様にご参加いただけるよう努力して参ります。
	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			管理者を窓口として、迅速かつ適切な対応に努めて参ります。
	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		毎月通信を発行し、お知らせや児童のデイでの様子をお伝えしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		個人ファイル等は鍵付き書庫で管理しています。	個人情報の取り扱いは、職員全員が今後も十分に注意して参ります。
	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。	3	1	児童の特性に合わせた対応を心がけています。	特性に合わせたコミュニケーションツールを使用できるよう必要に応じて作成して参ります。
	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。	4			
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		事業所内に掲示しています。	ご家族様へ今後周知して参ります。
	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。	4		3か月に1度避難訓練計画を立てて、地震、火災、水害想定で避難訓練を実施しています。	避難訓練時には紙芝居を使用し避難時の注意点をわかりやすく児童に伝える等の工夫を今後も継続して参ります。
	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。	3	1	てんかん発作がある児童は事前に保護者様と情報共有しています。	てんかん発作が起きた際等の対応について、職員全員が同じ対応が出来るよう周知して参ります。
	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		意思の指示書がある児童はいませんが、食物アレルギーがある児童は一覧表を作成し、おやつ時等気を付けています。	今後指示書が必要な児童がご利用になった際は十分注意して参ります。
	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		マニュアルを策定し、安全対策を行っております。	随時必要な安全対策をして参ります。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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		マニュアルを作成しています。	ご家族様へ今後周知して参ります。
	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。	4		ヒヤリハットが起きた際は報告書を作成し、対策等を職員全員で情報共有しています。	定期的な事例検討会を開催し、未然に防げるヒヤリハットを検討して参ります。
	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		定期的に事業所内チェックやセルフチェックを行ったり、事例検討会を開催しています。	
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		身体拘束は行っておりません。(シートベルトは除く)		