

事業所名	児童デイサービス・アニマートさのStudy		公表日		令和8年 3月 10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。	5		交流タイムでは、遊びの内容に合わせ、職員と子どもたちで安全に遊べるよう、場所を決めて楽しく安全に遊ぶことができています。	
	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。	5		法令の配置基準を満たしております。	
	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。	5			ほぼ平で車いすでも通ることができるが、トイレの入り口に段差がある。
	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。	5			毎日の清掃、お子様が触れるところは、消毒をすることをしております。また日々換気をしながら、感染予防対策をおこなっております。
	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。	5		必要に応じて、お子様のクールダウンの場所として相談室を使用できるようにしています。	
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。	5		毎日の打ち合わせにおいて先週の利用状況を共有し、お子様への対応策を全職員で検討することで療育の質の向上に努めております。	個別ケース会議を計画的に実施し、行動の要因を分析の上、目標設定と評価・見直しを継続的にくい支援の質の向上を図ります。
	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。	5			保護者様からのご意見やいただいたアンケート結果に真摯に向き合い、職員間で情報を共有し、業務改善を行ってまいります。
	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。	5			
	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	1		苦情申出窓口を入口付近に設置しております。また、それぞれの規定は、相談室に掲示しております。
	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。	5		会社主催で全国の事業所の管理者研修が毎年行われています。また、虐待防止研修、救命研修、不登校支援研修に参加いたしました。	研修を受けた職員が職員会議等で、全職員周知して業務に努めています。
適切か	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		保護者会にて、5領域の取り組みをご説明いたしました。欠席者に対しては、当日の資料を配布し内容について周知を行っています。	法人のホームページ内にも公表されており、保護者や関係者がいつでも閲覧できるよう、公開しております。
	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		半年に一度、保護者様とお子様とニーズを聞き取り、モニタリングを実施しアセスメントの変更と確認を行っています。	お子様、保護者様のニーズや課題を客観的に分析し、最終的な目標達成に向けた適切な支援目標を設定し個別支援計画の充実に努めてまいります。
	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。	5		職員同士、日々の様子を情報共有をしています。また保護者様とのモニタリング内容を共有し、適切な支援内容を会議しております。	保護者様とのモニタリングを行い職員会議等でお子様の様子について話し合い、共有理解をして目標や支援内容の検討を行っております。
	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。	5		支援計画をもとに、学習後にそれぞれのお子様が必要とする力を伸ばす活動として「進化したタイム」を行っております。	それぞれのお子様にあわせた支援を今後も継続していき、力を伸ばしていけるような内容を提供してまいります。
	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		日々のお子様の記録をしています。	毎回、療育後に職員がその日のお子様の様子や活動の取り組み等を記録しております。
	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。	5		地域の方々にご協力いただき、お店や就労移行支援のお仕事体験をさせていただきました。お子様たちも、挨拶や言葉遣い、商品の取り扱いや仕事への意識を高めることができました。	お子様からも保護者様からも大変好評だったので、今後も地域の方々にご協力いただき職場体験を実施し、将来の進路や就労を見据えた移行支援を推進するとともに、地域との繋がりを大切にしたい支援体制に努めてまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		月に1回の活動会議を実施し、各担当職員を中心にお子様の状態にあわせた内容を立案し、意見交換をしています。	制作、ソーシャルスキルトレーニング、運動、MIMアセスメント、聞くトレーニングをお子様楽しんで活動に参加できるよう立案しております。

支援の提供	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		ねらいを明確にし、楽しく活動に参加できるように工夫をしています。	制作では、微細運動を意識した活動を取り入れています。運動では、微細運動と粗大運動をルールを守り楽しく体を動かしています。ソーシャルスキルトレーニングは、対人関係スキルや意思決定支援をおこなっております。
	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。	5		お子様に合わせて、学習や活動に対しての支援目標と余暇を大切にコミュニケーションや社会性を学ぶ支援目標を作成しております。	
	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。	5		特に配慮を要するお子様についても共通理解し、効果的に活動や支援ができるようにしています。	毎日、打ち合わせを支援前に行っています。活動内容の確認や役割分担、先週の様子を伝えることで適切な支援が行われるように励んで参ります。
	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。	5		来週の支援に必要なことを連絡ノートに記録し、共通理解を図っています。	退勤時間が異なるため、その日のうちにすべての振り返りは難しいので、全職員が共有できるように連絡ノートを活用しております。
	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。	5		できるようになったことや次回配慮を要する点など個別支援記録に記入し、適切な支援が行われるように努めております。	
	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。	5			
	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。	5		地域交流として公共施設やお店に買い物行き、自立支援としてお金の計算や挨拶、店員さんとのやり取りなどを行いました。	今後も地域交流や公共施設利用し自立支援を行います。また、お子様が好きなことを見つけ、余暇の提供を大切にまいります。
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。	5		買い物学習や外食活動を行い、自分で決める活動を行っています。毎回始まりの会で好きなものを2択から選び発表する経験をしています。	今後も遊びや活動において複数の選択肢を提示し、自ら選ぶ機会を継続的に設けるよう努めてまいります。	
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。	5		必要に応じて、児童発達支援管理責任者が参加しております。	
	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。	5		児童発達支援管理責任者が中心となり、主治医や教育等の関係機関と情報共有をおこなっております。	
	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。	5		学校送迎時や必要に応じて、保護者様のご承認を得て担任の先生との情報共有を行いお子様にとって良い療育を心がけています。	今後も学校との情報共有を努めてまいります。
	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。	5		児童発達支援事業所等と連携をとり、必要に応じてお子様の療育の様子を見学を行います。	必要に応じて連携が取れる体制作りをし、スムーズに放課後デイサービスに移行できるように努めて参ります。
	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。	4	1		
	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。	3	2		今後も研修にも積極的に参加をし、お子様の支援に繋げられるように努めて参ります。
	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	1	今年度は、アニマートグループの放課後等デイサービス3事業所が集まり「防犯教室」の講話と実践を行いました。	個人情報への配慮を考えながら、必要に応じて検討して参ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		5		
	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。	5		毎回その日のお子様の様子を職員がお伝えしております。その際にはがんばったことやできるようになった事、また課題を共有しております。	保護者様が子育てに関する悩み等が相談できる家族支援も随時行っております。ご希望の場合は、管理者にお声がけください。
	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	3	お子様の支援に対する個人の家族支援と同世代のお子様を持つ保護者様でグループとなり、日々の子育ての悩み相談を行う家族支援を行いました。	保護者様から定期的にグループで集まる会を開催して欲しい要望が多くありました。定期的に開催できるように努めて参ります。
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。	5		保護者会で支援プログラムのご説明をいたしました。また、欠席者には当日資料をお渡ししご説明をいたしました。	管理者・児童発達支援管理責任者が契約時に保護者様にわかりやすく丁寧な説明を心がけて参ります。	
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。	5				

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。	5		毎回、個別支援計画作成時には保護者様とお子様 に内容を説明をし同意をいただいております。	保護者様やお子様へ寄り添いながら、ニーズに合わせた支援目標や内容になるように作成に努めて 参ります。
	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。	5		保護者様からリトムに書いてきた悩みごと、お電話、送迎時等に寄せられたことはなるべく早く対応できるように心がけています。	子育ての悩みは、送迎時、お電話等で早急に対応 させていただきます。また、必要に応じては家族 支援をおこなっております。
	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会を設ける等の支援をしているか。	5		今年度は親子クッキング・保護者会を開催しました。参加した保護者様からは、子どもとクッキングも楽しかった。お子さんの悩みを相談できてよかったですとの声が多く好評でした。	親子で行うイベントと保護者会の開催は、保護者 様からも好評でした。来年度も親子で楽しめるイ ベントと保護者会の開催を2月に開催する予定で 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。	5		入口付近に意見箱を設置してあります。	苦情に関しては管理者が随時、対応させていただ いております。管理者が中心となり職員と連携し 迅速に対応できるように強化して参ります。
	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。	5		毎月、お子様の様子をお伝えするお便りと毎月の 活動予定表を発行しています。	毎月、活動予定表とStudyだよりを発行しており ます。活動の様子が分かりやすくするために写真を 使いながらお伝えしております。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	1	全職員に対して、事業所内研修で秘密保持の厳守 の徹底を図っております。	児童名簿が所定の保管場所に戻されず、目に触れ る場所へ置かれている点が課題であり徹底が必要 と考えております。
	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。	5		ホワイトボードにスケジュールを提示し、終わりの 時間を分かりやすくするためにタイムタイマーを使 い視覚支援をおこなっております。	
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。	5		買い物学習や社会性を養うための店舗で食事や職 場体験を通じて、地域住民の方々のご協力のもと 充実した体験が行われました。	今後も、地域の方々にご協力いただきながら、い ろいろな体験ができる事業所を目指します。	
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。	5		職員は感染症や事故防止、緊急時対応研修を行っ ております。保護者様には年度初めの4月に緊急対 応についてのおたよりをお配りしております。	今後も保護者会で安全計画の説明と事業所内で取 り組んでいる内容をお伝えしてまいります。
	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。	5		お子様と職員が避難場所まで実際に歩いて避難経 路の確認をしております。非常時に必要な防災備 品を備蓄しております。	被災時に備えて、備蓄している非常食を実際に食 べる機会を設け、非常時に円滑に対応できるように 取り組みたと考えております。
	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。	5			契約時やモニタリング時に、保護者様に確認をし て対応を伺い、職員と情報共有し対応マニュアル を作成しております。
	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。	5		事務所、お菓子の保管場所、買い物に行く時に持 参できるようにアレルギーがある名簿を作成し掲 示しております。	契約時やモニタリング時に、保護者様に確認して います。事務所に掲示し情報共有しお菓子を購入 する時には成分表を確認し提供をしています。不 安なときは、保護者様に事前に成分表を見ていた だき確認しております。
	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。	5		子どもたちが安全に過ごせるよう、事業所内研修 時に再度確認をおこなっております。	
	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。	5		保護者会で事業所内でのお子様が安全に過ごせる よう、取り組んでいることをお伝えさせていただ きております。	
	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。	5		月2枚は、職員が気が付いたヒヤリハットを記入す るようになっています。	枚数を定めることで、職員間で小さな気づきが増 えました。ヒヤリハット報告書の内容を全職員が 話し合い情報共有し、安全に努めて参ります。
	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。	5		虐待防止委員会のもと事業所では、年に4回職員で 研修を行いました。	研修を行うことで、日々の療育の見直しと早期発 見に努めて参ります。
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。	5		身体拘束にあたっては、緊急ややむを得ない場合 を除き禁止されていることを理解し、行動制限を しないよう支援の在り方を検討しております。		