

事業所名 こども発達サポート つむぎ

公表日 令和 7 年 12 月 22 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。	10	0	・身体的成長に合わせ、活動によって机の配置を柔軟に変更し、空間を有効活用しています。	高学年の児童により運動量が増えました。小集団でのローテーション等の工夫を検討します。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	10	0	・基準以上の職員を配置し、個別の見守りが必要な児童にも対応できる体制をとっています。	感染症や悪天候による急な欠勤時に備え、応援体制の強化や緊急時の連絡を強化します。
	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。	9	1	・スロープ等のハード面に加え、視覚的な構造化を進め、特性のある児童が自律的に動けるような環境設定を行っています。	今後も特性を持ったお子様に応じて、過ごしやすい環境が維持できるように、心がけていきます。
	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。	10	0	・毎日の清掃・消毒を徹底し、感染症対策を行いながら、整理整頓された心地よい空間作りを努めています。	備品や壁面等の経年劣化が見られる箇所があるため、計画的な修繕や更新を行っています。
	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。	9	1	・気持ちの切り替えなどで個別に対応する場合、必要に応じて別室（静養室）で対応します。	個室では目が行き届かなくならないように、カメラを設置しています。常にスタッフ一人は付き添えるように、注意しています。
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、広く職員が参加しているか。	9	1	・休暇等により全員出席は難しいですが、出勤人数が多い日に合わせて支援会議等を行います。	PDCAサイクルを心掛け、現状把握と課題が共有できるように職員に周知していきます。
	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。	10	0	・保護者からの意見やアンケート結果などを活かせるよう活動や行事に取り入れています。	
	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。	9	1	・ミーティングや面談を通じて意見交換を行い、風通しの良い環境作りを心がけています。	経験年数の浅い職員も発言しやすいよう、小集団での話し合いの場を設けるなど工夫します。
	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。	2	8	・関係機関や保護者の見学等を実施することで外部の視点や意見を聞く機会を設けています。	
	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。	8	2	・外部の研修に参加したり、地域で行われる支援協議会に参加し、知識の向上を図っています。	県のHPやメールなどを確認し、開催される研修を積極的に受講するように努めます。
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。	10	0	・HPやパンフにて支援プログラムを公表し、QRコードを活用して閲覧しやすくしています。	活動の様子がより伝わるよう、ブログやSNSでの写真を充実させます。
	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。	9	1	・保護者様からの聞き取りと、日々の行動観察に基づき、児童の現状に即した計画を作成しています。	半年ごとの見直しに加え、児童の急な変化にも柔軟に対応できるよう、短期的な目標設定の精度を高めます。
	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。	9	1	・お子様に関わる職員が共通理解を図るため、ミーティングを開催し、最善が尽くせるように、情報共有を図っています。	パート・非常勤職員を含めた全職員が同じ認識を持てるよう、情報の可視化（シートの掲示等）を工夫します。
	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。	8	2	・職員間で計画の内容を共有して支援を行っています。見直し等も協議し、更新します。	計画の進捗状況を定期的に確認し、目標と実際の支援にズレが生じないよう取り組みます。
	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。	9	1	・アセスメントシートを活用し、発達段階や課題を客観的に把握した上で支援を行っています。	
	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。	6	4	・アセスメントを行い、支援に必要な項目を選択しています。また、どのように支援を行っていくのか具体的な内容を記載しています。	お子様一人一人の発達段階に応じたプログラムの立案に、保護者様、その他関係機関、また当事業所の全職員の意見を聞きながら、発達段階に応じたプログラムの立案に努めていきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	1	・職員会議で月案を作成し日々のプログラムの作成を行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	0	・季節の行事や子どもの意見等を踏まえ活動内容を工夫しています。	同じ時間帯では興味の対象が異なるため、季節別活動のバランスを考慮した企画を増やします。
	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。	10	0	・生活の目標はそれぞれ異なっているのでそれぞれ個別で指導を行い、集団での活動も計画に含めています。	
	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。	7	3	・サービス提供前に必ずミーティングを行い、役割分担や送迎、その日の注意事項を確認しています。	予期せぬトラブルへの対応パターンも事前に共有し、臨機応変な対応ができる準備を整えます。
	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。	7	3	・支援終了後にヒヤリハットや良かった対応を共有し、翌日以降の支援に活かしています。	勤務形態が異なるスタッフもいるので、次の日に申し送りなどとして、情報を共有します。
	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。	10	0	・一人一人のケース記録をとり、活動や体調変化等の記録を取っています。	
	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。	9	1	・支援会議と中間評価を行い、計画の見直しの必要性を判断しています。	モニタリング結果を保護者にも分かりやすく伝え、家庭との連携強化につなげていきます。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	7	3	・成功体験を積み自己肯定感を高める、他者と関わる、表現する喜びを体験する等の場面を設けながら支援しています。	児童の年齢が上がるにつれ、より実践的な社会体験（買い物等）の機会を増やしていきます。
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。	10	0	活動の中で自己選択する等の場面を設けながら支援しています。	高学年の児童には、行事の計画や運営など、より大きな枠組みでの自己決定の機会を提供します。	
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加しているか。	9	1	・主に児童発達支援管理責任者が出席しますが、他にも詳しい児童指導員が参加することもあります。	会議への参加だけでなく、会議録の共有を職員間でを行い、支援の統一を図ります。
	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。	9	1	・関係機関と連携を取り合い、情報を共有して現在の発達の状況に合わせた支援ができるように努めています。	関係機関との連携と事業所内での情報共有を円滑に行えるよう、連絡事項は日時が確認できるように記録するように努めます。
	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。	8	2	保護者を通して情報を得ています。また、学校の行事の見学などの機会を利用しています。	学校の年間行事や個別の教育支援計画との整合性を図るため、より直接的な連携の機会を模索します。
	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。	9	1	今後も、対象者がいれば必要に応じて情報共有を行っています。	新入学児童の受け入れ時には、移行支援シート等を活用し、切れ目のない支援を行います。

		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
関係機関や保護者との連携	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。	8	2	・現在対象者はいませんが、過去には情報提供を行い移行していました。	高等部卒業後の進路を見据え、早期から就労系事業所等の情報収集を行い、保護者に提供していきます。
	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。	6	4	・地域の基幹センター（田川地区自立支援センター等）の研修や助言を活用する体制を整えています。	困難事例への対応などで迷いが生じた際は、積極的にスーパーバイズを依頼し、専門性を高めます。
	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。	5	5	・多くの児童が学校や学童を利用しているため、そこの様子も踏まえた支援を行っています。	地域の中で交流できる施設があるかなど、様々な機関や施設とのつながりを作っているよう努めます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8	2	要請があれば参加の体制はあります。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	9	1	・送迎時や日々の連絡帳により、お子様の状況を共有しています。ご要望があれば面談も行っています。	悩みや相談を言い出しやすい雰囲気作りを心がけ、面談の機会を柔軟に設けます。
	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。	6	4	・毎月発行の通信の一部で子どもへの対応方法をコラム等で保護者等へ提案しています。	
保護者へ説明責任等	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。	10	0	・利用前にも発生する料金等について十分に説明を行っています。	制度改正や料金の変更がある際には、文書だけでなく口頭でも補足説明を行い、理解を促します。
	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。	10	0	・お子様と保護者様の意向を計画書に記載し、ニーズを踏まえた支援計画を作成しています。設定した目標に対して支援方針や支援内容の優先順位を踏まえます。	半期ごとのモニタリング時に、改めて意向の変化がないかを確認し、計画の修正に反映させます。
	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。	7	3	・発達に関しての提供すべき支援を意識しながら個別支援計画や提供内容も家庭や地域支援も含まれるようにしています。	
	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。	9	1	・連絡帳や送迎時、電話などで随時相談に応じ、保護者の不安に寄り添った助言を行います。	日々の連絡事項は、連絡帳と口頭で確認しています。相談や悩みに対して対応できるように心がけています。
	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。	3	7	・保護者会を行っていませんが、今後は保護者一同を招くことを考えています。	保護者同士の横のつながりを作れるよう、親子参加型のイベントや交流会の開催を検討します。
	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。	8	2	・今現在まで苦情は上がっていませんが、苦情マニュアルに基づいて対応します。	「意見箱」の設置やアンケートなど、苦情になる前の小さな要望を拾い上げていきます。
	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。	10	0	・毎月、行事活動予定表や、通信を発行、ブログでも活動や子どもの様子を伝えています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	・個人情報取り扱い同意書で同意を得て、それに基づいて使用させてもらっています。	定期的に職員研修を行い、SNS利用時の注意点など、個人情報保護意識の再確認を行います。
	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。	10	0	・保護者には連絡帳や面談で、子どもには実物や絵カード等を使用し、意思疎通を図っています。	配慮が必要な家庭がある場合は、翻訳ツールの活用など柔軟な対応手段を準備します。
	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。	2	8	・ホームページでの情報公開や、近隣への挨拶回り等を行い、事業所の存在を周知しています。	
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。	9	1	・利用契約を行う場合、事業所の体制としてマニュアルの説明を行います。安全計画の中で全ての研修や訓練を計画し実施しています。	訓練実施後は必ず振り返りを行い、マニュアルの実効性を検証・修正するサイクルを徹底します。
	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。	10	0	・BCPに沿った研修・訓練を実施しています。職員による避難手順や経路確認、連絡訓練の他、利用者と共に訓練を行っています。	
	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。	10	0	・利用開始前の面談時に確認を行っています。情報は職員間で共有するよう努めています。	緊急時に対応できるように、定期的に利用者の既往歴や服薬についての情報共有を行うようにします。
	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。	2	8	・医師の指示に基づき、保護者と連携して除去食や代替食の対応を行っています。	指示書がある場合は職員間での周知を図ります。より良い周知方法を検討していきます。
	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。	8	2	・安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練などを統括管理しています。	安全計画を適切に活用するために毎年見直しを行っています。
	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。	9	1	・安全計画に基づき、感染症や怪我等について注意喚起や事業所の取り組みについて「つむぎ通信」や口頭にて周知に努めています。	保護者へのお知らせが安全計画に基づいて行われていることへの周知が不足しているため、よりわかりやすい周知方法を検討します。
	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。	10	0	・些細なヒヤリハットも隠さず報告・共有し、再発防止策を話し合うことが定着しています。	
	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。	10	0	・虐待防止について研修も行いますが、意識しながら支援ができるよう取り組んでいます。	セルフチェックリストを活用し、自身の支援を客観的に振り返る機会を定期的に設けます。
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。	10	0	・身体拘束は原則行いません。やむを得ない場合は規定に沿って組織的に判断し、記録と説明を徹底します。	行動障害の背景を探り、身体拘束を必要としない環境調整や支援方法をチームで検討し続けます。	