

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	こどもサポート教室「きらり」岡崎庄司田校		
○保護者評価実施期間	2025年 11月 13日 ～ 2025年 12月 10日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	57名	(回答者数) 52名
○従業者評価実施期間	2025年 11月 13日 ～ 2025年 11月 30日		
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	6名	(回答者数) 6名
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 13日		

## ○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	個別支援への深いコミットメントと担当制の強み	・支援計画の見直し時期に限らず、都度お子様の様子をモニタリングしている。 ・「療育中に本人の意思を確認している」という回答からマニュアル化された支援ではなく、目の前のお子様に合わせて柔軟な対応をとっている。	・担当者一人で抱え込まず、児発管や他の職員が「横から目線」で助言をする時間を10分でも作り、多角的な視点を計画に盛り込む。 ・「このタイプのお子様にはこの手立てが有効だった」という事例を事業所内で共有し、個人のスキルを組織の試算に変える。
2	保護者様との強固な信頼関係とフィードバックの継続	・話やすい環境を整えた上で悩み事を共有している。 ・保護者様を介して学校の様子を把握しているなど、保護者様を孤立させず、共に歩む伴走者としての役割を果たしている。 ・毎療育後の丁寧なフィードバックを通じ、ご家庭の悩みに寄り添うと共に、支援の方向性について常に共通意識を持つ体制が確立されている。	・療育でできたことをご家庭でも再現できるよう、簡単なコツ(声掛けのテンプレート等)を書面で渡す。 ・忙しい保護者様でも参加できるよう、15分程度の動画配信や座談会を行い、共通の悩み(進学、身辺自立など)について学ぶ機会を作る。 ・モニタリング時に、保護者様の「将来への不安」や「今すぐ解決したい事」を改めて言語化してもらい、計画とのズレをなくす。
3	お子様の「意思」と「尊厳」を大切にする心理的支援	・支援内容をお子様と相談しながら決めている。 ・支援中にお子様の意思を確認している。 ・本人が「自分で決めた」と感じられることは、自己肯定感を育み、パニックなどの行動障害を未然に防ぐ最大の防護策となる。	・言葉での表出が難しいお子様向けに、イラストや写真を用いた「選択ツール(選びやすくする工夫)」を全ブースに配備する。 ・どんな特性のお子様でも「自分で選べた!」という成功体験を詰める仕組みを標準化する。

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	外部機関(学校・地域)との直接的な連携不足	・「保護者様を介して情報を得ている」という回答が多く、学校や他事業所、地域資源とのダイレクトなネットワークが構築できていない。 ・情報の遅延や、支援方針の食い違い(学校と放デイで違う教え方をする等)が起きやすく、お子様が混乱する可能性がある。	・学校や他事業所に対し、定期的に「支援状況報告書」等をFAXやメール等で直接送付する仕組みを導入するなどし、担当者間での電話連絡を解禁できるように図る。
2	「出口戦略(卒業後の進路)」に関する専門知識の蓄積不足	・中高生や卒業を控えたお子様に対し、将来の就労や生活介護などの具体的な選択肢を提示・支援する体制が整っていない。 ・卒業間近になって保護者様がパニックになったり、放デイでの療育が「今できること」に終始して、将来の自立に繋がらなかったりする恐れがある。	・地域の就労支援施設や生活介護事業所などの情報をまとめたファイルを作成し、職員研修を実施する。 ・中学生以上の保護者様には進路に特化した面談日を設ける。
3	組織的なスキルアップ・外部助言を受ける仕組みの欠如	・研修やスーパーバイズ(専門的助言)を受ける機会が個人の意欲に委ねられており、事業所として組織的に専門性を高めるサイクルが回っていない。 ・支援が「担当者ごとの自己流」になりやすく、深刻な事例に行き詰まった際に、組織として打開する力が弱くなってしまう。	・研修(オンライン含む)を受けた職員が、その内容を「一つだけ明日から現場で使える形」に要約して、朝礼や会議で発表する。 ・他法人が公開している「支援事例」や学会の「研究報告」を一つピックアップし、職員会議で「うちの子だったらどう対応するか?」を話し合う。 ・既に事業所に来る機会のある「相談支援専門員」に対し、モニタリングついでに「最近の地域のトレンド」や「他事業所での工夫」をあえて5分だけ質問する。

公表日

2026年2月15日

事業所名

こどもサポート教室「きらり」岡崎庄司田校

利用児童数

57名

回収数：

52

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	45	7	0	0	個別の時は十分な広さで集団になった時は少し狭いかなと感じたりしました。机に向かい取り組む際には問題ないが、支援をするに当たって、少し動いて、または離れて行う必要がある場合などには狭いと思う。またイベントごとの活動には狭く活動が十分ではないと思う。	引き続き、安全第一に留意し活動内容に合わせたスペースを確保していく。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	49	1	0	2		人員基準を満たしている。R7.1～専門職(OT)を配置している。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	44	5	0	3		見やすい掲示、療育備品等の整理整頓により、構造化されている。玄関に段差はあるが、スロープ設置の必要性はない。事業所内は段差はない。
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間になっていると思いますか。	50	2	0	0		安全点検は清掃時に行っている。常に子どもの目の高さから点検を行うようにしている。
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	50	1	0	1	とても感謝しています。	アセスメントでお子様の特性を深く把握し、保護者様と連携しながら、有資格者による専門的な支援を継続して提供している。
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	49	0	0	3	保護者との話し合いで、育てたい方や身につけたいことができるようになっていくためのプログラムや課題を考え取り組んでくれている。	公表しているプログラムに基づき日々の活動を作成・実施し、その内容を保護者様へ逐次共有することで、支援の一貫性と透明性を確保している。
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。	51	1	0	0		共通のアセスメントと保護者様のご意向を分析し、職員間での協議を経て、客観的な視点に基づいた個別支援計画を作成している。
	8	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」で示す支援内容か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と思いますか。	50	0	0	2		ガイドラインの各支援領域を網羅し、お子様の特性や将来の自立、ご家族の状況に合わせた具体的な支援内容を計画に反映させている。
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	51	1	0	0		個別支援計画に基づいた日々の活動を提供し、支援記録と職員間の共有を通じて、計画に沿った一貫性のある支援を実践している。
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。	50	1	0	1		お子様の興味や変化に応じた柔軟なプログラム構成を意識し、季節感や多様な体験を取り入れることで、活動内容の鮮度と質の維持に努めている。
	11	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りますか。	10	8	24	10	そういう機会があればいいなと思います。特に必要性を感じていないため問題ありません個別支援で通っているため交流は求めているが、行事ごとでは関わりがある。	保護者様の意向を確認し、必要に応じて実施を検討していく。
	12	事業所を利用する際に、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がありましたか。	51	0	0	1		重要事項説明書等の文書を用い、運営規程や費用、支援内容について契約時に丁寧な説明と確認を行い、適正な手続きと情報開示に努めている。
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	50	0	0	2		計画書の作成・更新時に、書面を用いて支援内容を具体的に説明している。保護者様と目標を共有し、同意をいただいた上で一貫性のある支援を提供している。

保護者への説明等	14	事業所では、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(※5)等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	16	19	4	13	その都度子供の特性について説明はあると思います。研修会はないです。とても助かっています。	日々の面談等を通じた専門的な情報提供や個別相談を継続して実施している。今後は保護者様のニーズをより深く汲み取り、勉強会や交流会の開催など、家族支援のさらなる充実を目指す。
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていると思いますか。	51	0	0	1	先生と直接話ができる場が毎トレーニング後にある。	送迎時の対話を活用し、日々の様子や健康状態を双方向に共有している。保護者様と密に連携し、お子様の発達状況について常に共通理解を持って支援にあたっている。
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	46	1	1	4	毎回なにかあるたびに助けていただいています。ありがとうございます。	定期的な面談の実施に加え、日々のコミュニケーションを通じて保護者様の悩みやご相談に随時対応している。状況に合わせた的確な助言を行い、ご家庭と連携した支援を実践している。
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	52	0	0	0		お子様の感情を丁寧に受け止め、意志や意見を尊重した肯定的な関わりを徹底している。常に共感的な姿勢で寄り添い、安心感と自己肯定感を育む支援に努めている。
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	7	11	18	16	個別支援のため、特に求めているなかったので不満はない	保護者の意向を確認し、必要に応じて実施を検討していく。
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	46	5	0	1		重要事項説明書等で相談窓口を周知し、意見を伝えやすい体制を整えている。ご相談や申入れには迅速に対応し、誠実な解決と支援の質の向上につなげている。
	20	こどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。	48	0	0	4		お便りや掲示板などの視覚的な情報を積極的に活用し、丁寧な意思疎通に努めている。今後もICTツールを含め、より確実に分かりやすい情報伝達の工夫を継続していく。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。	49	0	0	3		SNSや掲示物等による活動情報のタイムリーな発信に加え、自己評価結果の公表も確実に行っている。常に開かれた事業所として、多角的な情報発信と共有を継続していく。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	51	0	0	1		鍵付き書庫による書類管理に加え、掲示物や会話における個人情報の保護を徹底している。職員の守秘義務意識を高めることで、プライバシーに配慮した安心な環境づくりを実践している。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	49	0	0	3		各種マニュアルに基づく訓練を定期的に実施している。周知の漏れを防ぐため、入所時の丁寧な説明に加え、SNS等でも対策を共有し、安心・安全な運営体制を周知・徹底していく。
	24	事業所では、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が行われていますか。	51	0	0	1		毎月、多様な災害を想定した実践的な訓練を実施している。周知不足を解消するため、訓練の実施状況をSNS等で定期的に共有し、安心・安全な支援体制の可視化を徹底していく。
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	49	2	0	1		安全計画に基づき、日々の安全点検と対策を徹底した上で支援を提供している。契約時の説明や掲示等により計画を周知し、安心・安全な療育環境の維持に努めている。
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	45	1	0	6		緊急時対応マニュアルに基づき、事故や怪我の際は迅速な連絡と詳細な状況説明を徹底している。職員研修を通じた対応力の向上に努め、万が一の際も誠実かつ速やかな報告を実践していく。

満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	52	0	0	0	親子共々楽しく通所させていただいております。	お子様にとっての『大切な居場所』となれるよう、安全への配慮と一人ひとりに寄り添う支援を徹底している。常に安心感を持って自分らしく過ごせる環境づくりを実践し、笑顔で通所いただけるよう努めている。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	45	6	0	1	本人の気分によります。また、学校からの影響も強く、気分が乗らない日もあります。 M先生の時は行って良かったと言っています。 担当の先生はいつも熱心に見てくれて、親でも気づかない接し方を教えてくれたりして、とても助かっている。 中学生も通いたかったが方針には従います。	お子様の興味や関心を大切にしたい活動を提供し、笑顔で過ごせる環境づくりに努めている。自ら『行きたい』という気持ちをさらに育めるよう、成功体験を積み重ねられる魅力的な支援を継続していく。
	29	事業所の支援に満足していますか。	51	1	0	0	担当の先生はいつも熱心に見てくれて、親でも気づかない接し方を教えてくれたりして、とても助かっている。 M先生の時は、娘は満足しています。 中学生も通いたかったが方針には従います。 毎週いつもありがとうございます。	保護者様との信頼関係を基盤に、お子様の成長を第一に考えた支援を実践している。現状に満足することなく、皆様からのご意見を糧に、より質の高い、満足度の高い支援を目指して常に努力を続けていく。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
こどもサポート教室「きらり」岡崎庄司田校		2026 年 2 月 14 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。	○		・各部屋で1対1の療育を行っている。 ・完全個室が3つとホールをパーテーションで仕切って行っている。 ・落ち着いて取り組める環境を確保している。	個室での1対1は集中できる反面、「支援の密室化」による透明性の欠如や、空間の固定化による「動的活動（運動等）」の不足が懸念される。管理者の巡回や記録共有で客観的な視点を担保するとともに、活動内容に応じてホールの仕切りを外すなど、空間を柔軟に活用する運用を徹底する。
	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。	○		・ギリギリの職員数で行っている為、病欠になった際や有休の取得が難しい。またプログラム準備・記録を行うためには負担がある状況だと思う。	法令基準は満たしているが、担当制ゆえに代えが利かない重圧がある。「担当外の児童」への理解を深める共有体制（サブ担当制など）を構築し、急な休みにも対応できる属人化解消を進める。また、事務作業の効率化や、基準を上回る人員配置を検討し、支援の質と職員の健康を両立させる。
	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。	○		・危険性を考慮し整理整頓を心がけている。 ・部屋番号を振って分かりやすくなっている。教材など物が見えないようになっていたり、外の音が聞こえにくい部屋もあり、集中して取り組める。 ・現在、身体的に不自由のあるお子様のご利用はなく、現状のお子様に対しては配慮がなされていると思う。	物理的な整理や個室化による集中環境は整っているが、視覚的スケジュールや手順書を導入し、自律的な活動を促す環境構成を強化する。また、将来的な多様な受け入れを見据え、共有スペースの動線確保やバリアフリー点検を定期的に実施する。
	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。	○		・週1回職員全体で清掃を行い清潔を保っていると思う。 ・消しゴムのカスがそのまま机に残っていたり、制作時のゴミが床に落ちている時がある。色鉛筆の中身も泥っていない時が多々。 ・運動をする時は大きな部屋を使うなど、活動に合わせた空間を利用している。 ・毎療育後に手が触れる箇所など消毒をしている。	週1回の全体清掃は行われているが、次の子どもへの配慮や教材のメンテナンスにバラつきがある。療育終了時3分のリセットタイム」をマニュアル化し、次のお子様を「整った環境」で迎える体制を徹底する。また、お子様自身が「使った場所を掃除する・鉛筆を削る」という活動も自立支援（生活スキル）として療育プログラムに組み込む。
	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。	○		・集団活動の時でも空いている部屋があるので、一人になりたい時になることが出来る。 ・お子様一人だけで過ごせる空間はない。	個室内にテントやパーティションを設置し、視覚・聴覚刺激を遮断できる環境を整える。また、担当者が付き添いつつも「一人で落ち着く時間」を保証するための見守りルールを明文化する。
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。	○		・イベントなど全体の取り組みでは職員全員で事前準備・振り返りを行い、次回に活かせるように努めている。 ・毎日の朝礼や毎月のミーティングで、改善したい点があれば話し合える環境がある。 ・職員室内にて常に情報交換、共有を行っている。	日常的な情報共有やイベントの振り返りは活発だが、組織的・計画的にPDCAを回す仕組みが確立されていない。各担当者の支援内容をチームで検証する「ケース検討会」を定期開催し、個人の経験に頼らない組織的な支援の質向上を図る。また、提案から決定までのプロセスを可視化し、PDCAの実効性を高める。
	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。	○		・いただいたご意見を基に、職員で話し合い改善すべき点は早急に検討している。 ・会議を開き、意見の把握と改善点を考えている。	保護者様用アンケートの結果とそれに基づく改善内容を具体的に書面等で公表する。また、要望に対する進捗を組織的に管理する仕組みを整え、サービスの継続的な質向上を可視化する。
	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。	○		・職員室内において、毎日の朝礼や月一のミーティングを行うなど、常に情報交換を行っている。 ・毎日の朝礼で報道相が出来る。 ・従業員向けのアンケートを実施している。決めごとの際には話し合いの場を設けている。	日常的な情報共有は活発だが「本音の提案」が深く吸い上げきれない可能性がある。業務連絡の場とは別に、個別のリフレクション（振り返り）面談を定期実施し、担当者の不安や提案を丁寧に拾い上げる。また、寄せられた意見に対する改善結果を全職員に共有し、参画意識を高める。
	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。		○	・社内監査が年1回以上行われている。 ・不定期で実地指導がある。	自己評価結果の公表を通じて、地域社会や保護者からの客観的な意見を広く集め、改善に繋げる仕組みを構築する。



	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加可能な研修については、職員室へのスケジュール表に予定を記載するなどして、職員への周知を図っている。</li> <li>・内部研修が充実しており、支援に重ならない限り受講することが出来る。希望者は社外で行われる研修を受講する事が出来る。</li> <li>・研修に参加し記録も残している。</li> </ul>	研修の周知や受講機会は十分に確保されているが、「戦略的なスキルアップ」に繋げる仕組みがまだ弱い。受講後の「伝達講習」を定例化し、研修内容が実際の支援にどう反映されたかを振り返る評価項目を設ける。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成したプログラムを基に支援の実施、記録が行われている。</li> <li>・フィードバックの際にプログラム内容を伝えている。必要であれば記録と共にお渡しできる。</li> <li>・支援記録を確認するなど、必要な時は担当者に聞くなど、常に情報提供できる体制をとっている。</li> </ul>	基本プログラムを標準化し、事業所内に掲示すると共に、定期的な見直しプロセスを運用規定に盛り込み、透明性を高める。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画作成時には保護者様から近況の聞き取りを行い反映させている。</li> <li>・アセスメントシートや日々のフィードバックの際でのお話を基に。半年に一度計画を更新している。</li> </ul>	保護者からの聞き取りは丁寧だが、学校の様子等の外部情報を統合した多角的なアセスメントが不足している。担当者以外の視点を入れる「カンファレンス」を計画作成のプロセスに組み込み、科学的根拠に基づいた個別支援計画を作成する。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員がモニタリングを書くだけでなく、児発管と話し合いをし、共通理解をもって作成している。</li> <li>・職員間で情報共有を行い計画の作成に活かしている。</li> </ul>	児発管と職員間のコミュニケーションは取れているが、組織として多角的に「最善の利益」を検証する仕組みが弱い。担当制の壁を越えて、多職種・多角的な視点で支援内容をブラッシュアップする体制を構築する。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管からの計画内容の確認と個人ファイルにいつでも確認できる状況となっている。</li> <li>・計画作成時に職員と課題、目標を確認し毎週のプログラムを考える時に確認している。</li> </ul>	週単位のプログラム案に計画目標との連動性を明文化し、支援の根拠を明確にする。また、担当外の職員も主要な支援方針を把握できるように、ミーティングでの共有や記録の確認など質を高める。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行動観察はもちろん、年一回のアセスメントシートの記入を保護者様へ行ってもらう。</li> <li>・都度、確認している。</li> </ul>	標準化されたアセスメントツールを導入し、専門職としての客観的評価を支援計画に反映させる。また、日々の行動観察をデータ化・蓄積し、成長のプロセスを視覚的に保護者様へ共有できる体制を整える。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドラインに沿って一人ひとりに合った支援内容を設定している。</li> </ul>	ガイドラインの4領域（本人・家族・移行・地域）を網羅するチェックリストを導入する。特に担当制の枠を越えた「地域連携」や「移行支援」の項目を具体化し、多角的な支援体制を明文化する。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれの担当にお任せしている。</li> <li>・行っている。</li> <li>・個別療育では基本的に担当指導員がプログラムの立案を行うが、イベントなどの小集団や個別療育に助言をもらう際にはチームで行っている。</li> <li>・お子様の課題を共有して、活動のアイデアを頂いたり、複数人で担当しているお子様は活動内容、その反応を共有している。</li> </ul>	チームでの検討が任意（アドリブ）に留まっており、組織的なプログラム管理体制が不十分な可能性がある為、担当者が作成したプログラムをチームで検証・承認する「プログラム検討会」を定期開催し、客観的な視点を取り入れる。また、効果的な支援手法を共有・蓄積する仕組みを作り、事業所全体の支援レベルを底上げする。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様からの要望や、お子様のやりたい気持ちを汲みとりながら飽きない為の活動を考えている。毎週異なった体を動かすゲームを入れている。</li> <li>・狙いをもってあえて内容を変えない部分もあるが、楽しめる工夫として固定化しないように努めている。</li> <li>・随時、個々にあった支援を考慮している。</li> <li>・それぞれの担当にお任せしている。</li> </ul>	お子様の興味に合わせた工夫はなされているが、発達課題に基づいた組織的なステップアップの管理や、担当者による内容の偏りに課題がある。活動のバリエーションを組織的にストック・共有する仕組みを作り、担当者の専門性に依存しない体制を整える。また、プログラムの変更や継続の根拠を、個別支援計画の目標と連動させて明確に記録・評価する。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本は個別療育であるが、小集団活動も取り入れながら療育を行っている。</li> <li>・イベントや制作を小集団で行い、その場に応じた対応が出来るようにしている。</li> </ul>	個別療育で培ったスキルを集団場面でどう実践・般化させるかのステップを具体化する。また、日常的に「対人コミュニケーション」を目的とした小集団活動の枠組みを設け、計画的な組み合わせを実現する。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼を毎日行っているが、役割分担はない。電話対応係やキャンセルシートの入力など、その日の担当を決めるのはどうか？</li> <li>・連携が必要なプログラム内容では、事前の打ち合わせ、準備を行ってから取り組んでいる。</li> </ul>	随時の連携は取れているが、今後は支援開始前に「支援のねらいと連携ポイント」を短時間で確認し合う時間を構造化し、チーム支援の密度を高める。

	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。	○		・終了後(主に翌朝)振り返りと気付いた点など共有している。 ・当日の振り返りは介入時間の都合で非実施。気になる様子のあるお子様については翌日の朝礼や月一のミーティングで情報共有を行っている。	支援終了後の全員一斉の振り返り時間の確保が物理的に困難なため、ICTツール（チャット・音声入力等）を導入し、個々の支援直後に鮮度の高い情報を共有・蓄積できる仕組みを構築する。これにより、時間の制約を受けずに質の高いチーム連携を維持する。
	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。	○		・記録の漏れ、ミスがないかダブルチェックにて確認している。 ・日々の支援の記録に徹し、翌々日までには記入するように努めている。	記録の正確性は確保されているが、今後は「当日記入(ポイントだけでもメモを残す)」への改善を図るなどPDCAサイクルを可視化すると共に、記録を支援の見直しや質の向上につなげるため管理者が内容を定期的にフィードバックする体制を整え、分析・共有体制を強化する。
	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。	○		・支援計画の見直し時期にモニタリングも実施している。 ・都度、お子様の様子をモニタリングし、卒業を促すお子様を決めている。	各お子様の目標達成度を定期的に数値や具体的な行動でデータ化し、それに基づいた客観的なモニタリングを実施する。また、事業所として「卒業」や「移行」に関する一貫した基準を策定し、保護者様との共通認識を形成する。
	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。	○		・地域交流の機会の提供には難しいものがある。(職員数・時間等)	地域交流」を大規模な外出と捉えず、近隣への買い物や外部講師の活用など、現在のリソースで可能な小規模な活動から取り入れる。年間計画の中に無理のない範囲で地域連携の枠を組み込み、徐々に活動の幅を広げる。
	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。	○		・支援内容をお子様と相談しながら決めている。	視覚支援（選択カード等）を導入し、発達段階に応じた選択肢の提示を行う。また、お子様の「好きな活動」だけでなく、「取り組むべき課題」の進め方についてもご本人の選択を尊重する場面を作り、自己決定に伴う達成感を育む支援を強化する。
関係機関や保護者との連	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。	○		・お子様の担当職員が出席している。 ・児発管も同行する時がある。	関係機関会議の出席前後における内部共有プロセス（事前打ち合わせと事後の報告会）をルーティン化する。また、個人の見解だけでなく、事業所としての客観的な評価データを会議資料として持参できるよう、情報の集約体制を整える。
	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。	○		・保護者様から間接的に情報を得ている。 ・機関によっては十分に連携を取りにくい場合もある。(小学校への見学など) ・地域や他の関係機関とは連携が取れていない。お子様が通う学校、他事業所での様子を知れる機会があると良い。	関係機関との直接的な連携が不足しており支援の連続性が保たれにくい。学校や他事業所に対し、定期的に「支援状況報告書」を送付する仕組みを構築するなど、双方向のコミュニケーションを活性化させる。また、学校見学や関係機関会議への出席を業務として計画的に組み込み、組織的なネットワーク構築を図る。
	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。	○		・必要があれば保護者様を介して情報共有が行われている。	保護者様の同意に基づき、学校との直接的な連絡体制（電話・FAX等）を整える。年度初めに学校行事予定を収集・管理するフローを構築するなどし、正確な運行管理と支援提供を行うとともに、送迎時の直接的な情報交換を活性化させる。
	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。	○		・必要に応じて資料あり。	新規受入時のプロセスに、前機関からの直接的なヒアリングや情報提供依頼を必須項目として組み込む。過去の支援実績を現在の個別支援計画に「具体策」として反映させ、お子様が環境の変化にスムーズに適応できる「一貫した支援体制」を構築する。
	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。	○		・高校を卒業以降のことまでは理解できていないので、選択肢を提案できるように調べ、職員で周知すべき。	地域の障害福祉サービス事業所の情報を集約し、職員間での勉強会を通じて「卒業後の出口」に関する専門性を高める。高学年層には将来の自立に直結するプログラムを強化する。
	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。	○		・必要に応じて連携していきたい。 ・連携を取り、助言等をいただきたい。	地域の児童発達支援センターの研修情報等を常時収集・周知し、職員の積極的な参加を促す。また、自事業所の事例検討会に外部専門家を招くなど、組織的にスーパーバイズを受ける機会を創出し、専門性の担保を図る。

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。		○	・市の方針でこちらからはないが、機会があれば活動したい。 ・職員が出向いて行ったことがある制作やイベントをするのどうか。 ・利用者間のみでの交流となっている。	交流の実績が乏しい為、今後は「待つ」のではなく、事業所側から地域資源(公園・行事等)へ積極的にアプローチし、地域社会とつながる機会を計画的に増やす。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		○	・指導員は参加していない。 ・児発管のみ参加している。	組織として「地域の一員」という意識を共有する仕組みが弱い。指導員が同行・参加できる体制を順次整え、現場スタッフの地域連携に対する意識向上と専門性の深化を図る。
	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。		○	・フィードバックの際にご家庭や学校での様子を伺っている。 ・フィードバックを有効に活用し、話しやすい環境を整えた上で悩み事や発達課題について共有している。 ・毎療育後、保護者様とのフィードバックの時間が設けられている。	保護者様との対話内容を構造的に記録し、支援目標の進捗管理に連動させる仕組みを構築する。また、ご家庭と事業所での支援を一貫させるため、具体的な「家庭用アプローチ」の提案を行い、双方向で成長を支えるパートナーシップを強化する。
	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。		○	・必要に応じて保護者様との相談の機会を設けている。家族参加型研修はない。 ・カウンターに資料等は置いてあるが、直接伝えることはしていない。カウンター前では多人数が行き来している為、フィードバックの際に紹介してみてもいいかも。 ・直接ペアトレにつなげる立場にないが、相談されたら勧めている。(受講した経験がある為)	フィードバックの時間を活用し、各ご家庭の状況に合わせた研修やペアレント・トレーニングの情報提供を能動的に行う。また、事業所内で保護者様同士が交流したり、ご家庭での療育のコツを学べる小規模な勉強会(ペアトレ要素を含む座談会等)を開催することから始めてみる。
保護者への説明等	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。		○	・児発管が行っている。緑幾で受けた支援プログラムについては都度フィードバックにて担当職員から伝えている。 ・質問等があれば都度対応している。	契約時の説明はなされているが、今後は「プログラム全体像の可視化」や「運営規定の定期的な再周知」を行い、情報の透明性と保護者様の安心感を高める。
	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。		○	・療育中にお子様も意思を確認したり、フィードバックの際に保護者様の要望を聞く。それを基に計画を作成している。	意向の聞き取りはできているが、今後は「お子様の最善の利益」を優先した専門的提案と、お子様の微細なサインを汲み取る意思決定支援の徹底を計画作成プロセスに組み込む。
	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。		○	・新規ご利用、継続ご利用の際にガイドラインに基づき支援計画の説明を行い、同意の署名をいただいている。	手続きは適正だが、今後は「専門用語の平易化」と「双方向の対話」をさらに重視し、ご家庭と事業所が同じゴールを目指すパートナーとして、共通認識を強固にするための合意形成プロセスを強化する。
	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。		○	・必要に応じて実施している。 ・支援計画の見直し時や保護者様からの要望があった際に面談を設けている。	相談対応の枠組みはあるが、今後は「能動的な働きかけ」による早期の悩み共有を徹底し、ご家族の負担軽減と安心に繋がる支援の質を向上させる。
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○	・保護者会等ではできていない。保護者様同士で相談や関わりが持てる会があるといいのでは。家族で参加できる少人数でのイベントを開催するなど。(日程調整の難しさはあるだろうが) ・特にない ・保護者様同士の交流には難しいものがある。通所を知られたくない方もいらっしゃる。 ・小集団活動にてきょうだい同市の交流機会はあります。	保護者様・きょうだい交流の実績が乏しいため、今後は「小規模なテーマ別交流会」や「家族参加型イベント」などを計画し、孤立防止と家族支援の充実を図る。
	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。		○	・職員間での情報共有を迅速に行い、対応・対策に努めている。 ・毎日の朝礼や毎月のミーティングにて確認、周知している。	現場の対応は迅速だが、今後は「相談窓口・解決フローの可視化と再周知」を行い、組織として透明性の高い苦情解決・相談体制を確立し、対面以外の相談手段も検討し、より声を上げやすい環境整備を推進したい。
	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。		○	・月一の記事更新、Instagramにて毎日のストーリー、月二回の記事登校を行っている。 ・Instagramを開発し、役割分担を行ったうえで、担当者が日々の情報発信を行っている。	SNSでの発信は活発だが、今後は「重要情報の定着化(見返しやすさ)」と「アナログ媒体との併用」を図り、すべての保護者様に確実に情報を届ける体制を整える。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	・SNS掲載時に顔を名前を載せない。 ・個人情報に関する資料は鍵付きのロッカーで保管している。	物理的・現場的配慮はなされているが、今後は「電子データのセキュリティ管理」と「組織的なSNS投稿チェック体制」を強化し、漏洩防止を徹底する。



	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。	○		・イラストなど視覚的に確認が行いやすい工夫をとっている。	視覚支援の実践は良好だが、お子様一人ひとりの認知特性に合わせたより多様な手段(ICT活用等)を検討すると共に、保護者様に対してもここの理解度や環境に配慮した双方向の意思疎通を強化したい。
	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。		○	・行事は利用者とその家族 ・地域住民の招待など行っていない。 ・未契約の子が参加できるイベントを企画するのはどうか。	地域向けの活動実績がないため、今後は「未契約児向けイベント」や「専門性を活かした公開講座」などを計画し、地域社会に開かれた拠点作りを推進する。
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。	○		・契約の際に必要なマニュアルをお渡ししている。 ・各種マニュアルを作成し、定期的に会議、訓練を行っている。	配布・実施はなされているが、今後は「重要事項の再周知（見える化）」と「多角的な緊急事態訓練（防犯・事故・感染症等）」を強化し、実効性のある安全管理体制を確立する。
	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。	○		・年間スケジュールを組み、毎月ミーティングで話し合い、実施につなげている。 ・利用者を交えた訓練を行うなど模擬的な訓練にも取り組んでいる。	実践的な訓練は定着しているが、今後は「BCP（業務継続計画）」の視点を強化し、インフラ断絶時等の多角的な事態を想定した、より実戦的なシミュレーションと計画のブラッシュアップを図る。
	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。	○		・基本情報シートにて記載していただいている。 ・必要があれば保護者様から報告していただくなど、都度確認している。	書面での確認はなされているが、今後は「情報の定期的更新」と「緊急時個別対応手順の全職員共有」を徹底し、安全管理の精度を高める。
	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。		○	・食事の提供はしていない。水分の持参していただいている。 ・イベント等で配布されるおやつに関しては自己責任にて管理していただいている。 ・行事で配布するおやつについて成分表を確認していただいている。	必要があれば医師の指示書（生活管理指導表）の提出を求め、組織的な「ダブルチェック体制」と「配布マニュアル」を整備して安全配慮義務を徹底する。
	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。	○		・訓練以外にも気が付いた時に声を掛け合っている。 ・安全計画監修等については全職員が参加できる体制を整えている。やむを得ず欠席した場合には見逃し配信を活用して、必ず研修、訓練に参加し記録を残すようにしている。	見逃し配信視聴後の理解度確認（テスト等）を徹底するとともに、欠席者への実技補習を個別に行う。また、研修内容を「安全計画」の不断の見直しに反映させ、実効性を高める。
	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。	○		・緊急連絡票を作成し、保管している。 ・定期的に引き渡し訓練を行うなど周知している。	安全計画を簡潔にまとめた資料を全家庭に配布・周知するとともに、日頃の安全点検の結果や改善事例を定期的に情報発信し、安全管理の透明性を高める。
	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。	○		・月一のミーティングで確認し合い情報共有を行っている。 ・社内ツールにて記録の共有、朝礼での情報共有を行い、再発防止に努めている。	ヒヤリハット記録を定期的に集計・分析し、具体的な環境改善やマニュアル改訂に直結させるプロセスを確立する。また、報告を推奨する文化を醸成し、リスクの早期発見体制を強化する。
	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。	○		・定期的に必修研修を受け、ミーティングで都度確認をしている。 ・委員会への出席や話し合いの場を設けるなどして、職員間での理解、周知を徹底している。	実際の療育場面を想定した事例検討会を定期開催し、職員間で「不適切な対応」の基準を共有する。また、職員のストレス状況にも配慮し、互いにフォローし合える風土を醸成することで、虐待の発生を未然に防ぐ。
	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。	○		・会議で案を出し合いご家族の方にもご理解をいただき逐一報告を行っている。お子様の様子に応じて都度対応を変えていった。 ・契約時や支援計画更新時に説明を行っており、またやむを得ない場合にはその都度説明を行っている。	やむを得ず行う場合の具体的基準と解除方針を「身体拘束廃止マニュアル」として整備する。また、支援計画には拘束の手順だけでなく、それを回避するための具体的プログラムを記載し、人権に配慮した質の高い支援を目指す。