

事業所名 放課後等デイサービス しんば菩提寺

公表日 2026年 2月 13日

		チェック項目	評価			工夫している点	課題や改善すべき点
			はい	どちらとも いえない	いいえ		
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活動やワークスペース等目的によって使用する部屋を変更しています。また、広いスペースが保たれるように定期的に物の配置を見直したり、片付けを行っています。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用児の増加に伴い、支援員も増員しながら手厚い支援を心掛けています。	
	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	部屋ごとに使用目的を変えることで構造化を行っています。療育道具やおもちゃ等を入れる籠にはイラストと文字を貼り、児童に伝わりやすい工夫をしています。	トイレは肢体不自由児に対して十分なスペースが足りていません。
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	朝夕に清掃を行っています。おやつやお弁当の時間の後は机椅子の消毒をしています。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自由時間では落ちついて過ごす部屋と自由に遊べる部屋を用意しています。児童の状況によっては2階の部屋を使用し、クールダウンできる場所をつくっています。	
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施設運営や支援方針については日々の朝礼やそれ以外にもミーティングの時間を設けて意思疎通及び決定事項の共有を図っています。また必要に応じて適宜、方針や手法の変更なども行っています。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保護者様用アンケートだけに限らず、メッセージや電話にて保護者等の意見を把握し、改善に努めております。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	毎朝の朝礼では前日の振り返りや児童への対応を話し合う場を設けています。また、毎月の職員会議は全員の意見を取り入れながら進めています。	
	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		現在は第三者による外部評価はおこなっていませんが、必要に応じて検討していきます。
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	今年度は新入社員に対する新人研修と法人内での研修を行いました。外部での研修には積極的な参加を推奨しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支援プログラムは動画なども取り入れながら分かりやすく作成し、ホームページにて公開しています。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	日々の朝礼やミーティング等で各児童の情報について共有を図っています。また保護者様とのモニタリング内容についても職員間で共有し日々の支援につなげるようにしています。	

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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	児童一人ひとりに担当職員を配置し、児童発達支援管理責任者と担当職員を中心に全職員で検討・分析し、個々に合わせた支援計画を作成しています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個別支援計画の作成後は全職員での共有を行っています。また、個別活動の内容を検討する際は支援内容を改めて確認できるよう児童全員に対して療育シートを作成しています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活動の様子は「HUGシステム」に記録し、保護者様や職員が確認できるようにしています。また、朝礼時には支援の振り返りや児童の様子について話し合いを行い、改善点を共有しています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個別支援計画には「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の目標や支援内容を明記しています。職員全体で課題を検討し、児童の現状に沿った支援内容を設定しています。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	定期的に活動決め会議を行い、翌月の活動を全職員で検討する場を設けています。長期休み前には定例会議とは別に活動内容の立案を行っています。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	季節の行事や児童の興味関心を意識して活動内容を決定しています。また、活動内容が重ならないよう情報収集を行い、新しい活動が提供できるよう努めています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	児童一人ひとりのアセスメントを丁寧に行い、個別活動や集団活動のバランスを考慮して支援計画を作成しています。また、当日の利用者の様子を共有しながら支援しています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活動担当の職員が事前に活動内容や役割について全職員に説明する場を設けています。状況に合わせて連携を図りながら支援をおこなっています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	朝礼時に前日の振り返りをおこなっています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HUGシステムに支援や活動の様子を記録し、必要に応じて検証・改善をおこなっています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	半年に一度モニタリングを実施しています。全職員で児童の様子を振り返りながら支援計画の見直しを行っています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活動」「地域交流の機会の提供」「余暇の提供」を考慮して活動の立案を行なっています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自己決定が苦手な児童には、選択肢を提示するなどして、意欲を高めるよう支援を行っています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会議前にはケース担当職員と情報共有をおこない、児童発達支援管理責任者が出席しています。
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	必要に応じて関係者機関会議に参加し、児童に関わる支援の現状や共通課題を確認しています。

関係機関や保護者との連携	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	学校等には保護者様の許可の下、必要に応じて児童の利用日や下校時間の確認などを行なって情報を共有しています。日々の様子なども送迎時に口頭での引継ぎを行なっています。	
	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	今年度より児童発達支援センターとの情報共有に取り組んでいます。	保育所や幼稚園・こども園との情報共有、引継ぎは行えていません。
	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		情報提供の体制は整っているものの、依頼待ちの受動的対応となっています。今後は仕組みを明確化し、保護者様や関係機関へ積極的に情報提供を提案していく必要性も感じています。
	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	児童発達支援センターとの連携は今年度よりおこなっています。	今後は定期的に連携を取りながら必要に応じて助言を受けていきます。
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	定期的に取り組んでいる子ども食堂への参加や高齢者施設との交流を含め、今年度は地域の児童クラブと交流する機会を設けることができました。また、法人内での事業所間交流を月1, 2回のペースで開催しました。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	送迎時に口頭での引継ぎやHUGシステムでの記録を公開して児童の様子を伝えています。半年に一度のモニタリングでは詳細な状況の共有と課題の共有を行なっています。	
保護者への説明等	35	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用契約時に丁寧な説明を行っています。支援プログラムについても確認しやすいように複数の方法で公表しています。	
	36	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用前にアンケートでの聞き取りやアセスメントシートの記載をお願いしています。	
	37	「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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	モニタリング時にケース担当職員、児童発達支援管理責任者により丁寧に説明を行い同意を得ています。また、計画書はHUGシステムで過去の計画書も含め、常時閲覧が可能です。	
	38	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	モニタリングや送迎時の引継ぎの中で助言やアドバイスを適宜行なっています。また、メッセージ機能にて受付も行なっています。	
	39	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	苦情受付書を用意し、苦情があった際には迅速に対応しています。対応内容を記録し、同様の事例が発生しないよう努めています。	
	40	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所独自のお便り（しんぼ通信）を毎月配布し、活動内容をお知らせしています。今年度からはInstagramも活用し、活動内容を発信しています。	
	41	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個人情報の取り扱いについては、職員全体に指導・徹底を行い、適切に管理しています。	
	42	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	絵カードや写真カードなど児童の特性に合わせたコミュニケーション支援を行っています。	

	43	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所が地域住民を招待する機会は作れていませんが、地域のフェスタに模擬店を出したり、作品展示や事業所紹介などの啓発は ongoing しています。	
非常時等の対応	44	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	各種マニュアルを作成し、定期的に見直しを ongoing しています。事業所内では訓練も実施しています。	
	45	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BCP（事業継続計画）を作成し、定期的に訓練を行っています。	
	46	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	服薬表を作成し、随時更新を行なっています。	
	47	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保護者様からの聞き取りの下、対応しています。	医師からの指示書はないが、必要に応じて連携していきます。
	48	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	安全計画を作成し、職員全体に周知を行なっています。また、外出活動の際は計画書を作成し、担当児童や安全配慮などを職員間で共有しています。	
	49	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	夏休み前には、水遊びや外出に伴う安全対策及び活動計画書を公表し、周知をしています。	
	50	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ヒヤリハット事例は事業所内で共有し、職員間で原因分析や再発防止策の検討を行い、日々の支援に反映しています。	
	51	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	今年度は外部から講師を招いて実施しました。	
	52	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個々に合わせた対応リストを作成し、職員全体に周知しています。	