

事業所名		放課後等ディサービス すなめりⅡ		公表日		2026年 3月 4日	
		チェック項目		工夫している点		課題や改善すべき点	
		はい	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。	11	1	・学習と活動の場を区別している。 ・活動内容を工夫することでやや狭いと感じることに対応している。	・こどもの年齢に合わせた活動の工夫 ・床が滑りやすいため、室内履き使用	
	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。	12		・利用予約状況、当日の利用状況を確認し適切な人数配置を行っている	・一日の定員10名に対して、希望人数が越えた時にはキャンセル待ちの対応をし、10名の利用を維持する	
	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。	9	2	・個別の対応をしながら、使い方や安全な生活を伝えられるようにしている。 ・階段が急だったり、バリアフリー化が難しい箇所があるが、手すりを付けたり、階段のステップに滑り止めを敷いたり、登り口に転落防止扉を取り付けて安全を確保している。 ・情報伝達などは視覚で理解できるように、こどもにわかりやすい配慮を行っている。 空欄1(どちらとも言えない)	・階段でこどもが遊ぶ姿がある。階段で遊ぶことの危険性を十分知らせて注意を促す。 ・階段の登り口の扉やガレージの飛び出し予防ゲートについては、避難時に妨げになることも考えられるため、日頃の避難訓練の中で緊急時の対策を講じておく。	
	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。	11	1	・毎日床拭き掃除やトイレ掃除を行い清潔維持に努めている。 ・玩具の消毒、手すりやドアノブの消毒についても定期的に行っている。	・棚の上の整理整頓をし、清潔維持に努める。 ・こまめな換気を行い空気清浄機や加湿器も活用していく。	
	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。	11	1	・こどもが好みに入れる個室や別室が用意されている。また、衝立を利用して空間を仕切ることができ落ち着いて過ごせている。 ・和室があり、クールダウンや体調不良のこどもの静養室としても利用している。	・部屋の出入り口に鍵があり、こどもが一人では行き来できない環境である。	
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。	12		・職員会議以外でも連絡・報告・相談をしてお互いに連携を図っている。 ・日々療育後は活動内容について反省点を確認している。	・職員間でより意見交換や日々の振り返りを行い、目標をもってより良い職場づくりに努める。	
	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。	12		・職員会議で意見を共有し、内容を業務改善につなげている。	・評価表に保護者の意見がほとんど記載されていないため改善につなげにくい現状がある。	
	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。	12		・定期的に行われるミーティングでの意見交換や日々の行動観察での気づきを業務にフィードバックする体制ができています。	・社長との面談があり、伝えることができています。	
	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。	7	3	・外部評価は行ってない。 空欄2	・問題点は職員皆で考えることができています。	
	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。	12		・研修案内を掲示し、周知している。 ・順番に研修会に参加し、研修後報告の場がある。	・法人内での研修計画を立てて回数を増やしていく。	
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	12		・公表されている。	・内容の検討や職員間での共有をして、その時々に応じたプログラムの見直しを行う。	
	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、放課後等ディサービス計画を作成しているか。	12		・保護者、こどもの困り感を知り、適切に計画を作成している。	・アセスメントの取り方、様式については個々のこどもに合わせて作成していく。	
	13	放課後等ディ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。	12		・業務日報にて、その日ごとに問題が起こった際には報告し、支援の方向性や今後の対策について投げかけを行っている。	・こどもの最善の利益を考えた検討までには至っていないため、ケース検討やサービス担当者会議を開催する。	
	14	放課後等ディ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。	12		・計画書の回覧にて確認できる。	・定期的にサービス提供担当者会議を開催する。	
	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。	9		・個々に合わせて、保護者への聞き取りをしながら行っている。 空欄3	・アセスメントの様式は、定期的に検討して更新していく。	
	16	放課後等ディサービス計画には、放課後等ディサービスガイドラインの「放課後等ディ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。	12		・実際には、「家族支援」や「移行支援」についても計画を立てているが、今は、「本人支援」に重きを置いているため今後、より具体的なねらいを支援内容に取り入れていく。	・「地域支援」についても事業所としてできることを模索していく。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11		・保育士が中心となって立案し、その他の職員と相談して進めている。 空欄1	・活動内容の改善点については、意見を出し合って検討していく。	

な 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。	12		・日々活動内容を変えたり、継続して行った り工夫している。 ・クッキングは、限られた設備の中で考え、 ひとりひとりが体験できるよう取り入れている。	・活動内容の検討、改善を行い、固定化しない ように工夫していく。
	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。	12		・職員同士が意見を出し合える場が設けられ ている。	・個別活動では、こどもの興味・関心に合わ せて課題を用意している。
	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。	9	1	・形式的な打合せの時間はないが、役割分担 などを相互に確認してから支援に入る。 空欄2	・その日のスケジュールを掲示するのみで事 前の打ち合わせがない場合もある。
	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。	8	2	・形式的な打合せはないが、気付きや注意点 などを自由に話せる。 空欄2	・その日のうちに全員で支援の振り返り、気 付いた点を共有する時間はとれていない。
	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。	12		・日々の業務日報に、振り返りと支援のあり 方について記載し、改善している。	・会議や月に1回職員会議を行い、その都度議 題にあげていく。
	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。	12		・基本的には6ヶ月に一度モニタリングを行っ ているが、個々のこどもの成長に合わせて見 直しを行っている。	・保護者の面談希望にも随時応じていく。
	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。	10	2	・今後4つの基本活動についても、積極的に 計画して取り組んでいきたい。	・本人支援が中心で、それ以外にはなかなか 手が回らない状況。
	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。	12		・こどもの自己選択を取り入れた活動を支援 しながら行っている。 ・こどもの発表の場も設けている。	・こどもの意思確認もその都度行う。
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。	12		・会議開催の知らせが入るときには積極的に 参加している。	
	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。	10		・地域の小児科や小学校との連携を図ってい る。（保護者を通してやり取りを行っている。） 空欄2	
	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。	12		・各学校のHPより情報を収集している ・学校へのお迎えの際にお話しできる環境が ある。	・下校時間の確認やトラブル発生時にはそ の都度確認を行う。
	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。	8	3	・保護者との情報交換の中で、必要とする事 柄を確認している。 空欄1	・すなめりIとの間では十分に情報を共有し ている。
	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。	4	5	・まだ対象者はいないが、将来的には情報提 供の用意はある。 空欄3	・将来的に情報提供を求められた場合には対 応可能。
	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。	7	3	・支援センターが開催する研修会に参加して いる。 空欄2	・今後も必要に応じて助言や研修を受けてい く。
	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。	3	8	・直接的な交流は難しいので、書面やお知ら せで伝えている。 空欄1	・地域の情報を収集していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	4	・積極的に参加できていない。 空欄4	・参加する機会が得られれば参加していく。
	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。	12		・お迎え時に本日の様子についてをお伝えし たり、相談事については、HUGシステムの チャットや連絡帳でもやり取りし、必要に応 じて面談を行っている。	・送迎時に、フィードバックを行っているが 十分な時間が取れるようにしていく。
	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。	5	4	・玄関に掲示したり、関係のあると思われる 保護者には直接紹介している。 空欄3	・研修などお知らせを掲示はしているが、送 迎される保護者の方しか見ることができな い。通信にも案内を掲載する。
保	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。	12		・契約時に丁寧に説明している。	・こどもの姿の変化に応じて、検討・見直し を行う。
	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。	12		・面談により意向の確認を行い、作成に反映 されている。	保護者・本人への聞き取りを丁寧に行う。
	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。	12		・説明を行い、同意を得ている。	
	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。	11		・HUGシステムのチャット、連絡帳、対面 にて相談に応じ、必要に応じて面談を行って いる。	・相談支援の研修を受けて、職員の資質向上 に努める。

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	7	・保護者会などを設けることは難しいが、クリスマス会など行事にて交流する場面も見られる。 空欄 1	・保護者の交流・きょうだいの交流ができる行事を計画し呼び掛けていく。 ・直接の関りは難しいところがあるが通信を通して、相互関係がつながる努力はしている。
	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。	11		・苦情への対応は、貴重な意見ととらえている。 空欄 1	・事実確認をして、改善策を講じてすぐに対応していく。
	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。	12		・発信している。 ・メール登録が難しい方へは、プリントアウトして配布している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12		・留意している。	・鍵のかからない保管場所もあるため、改善していく。
	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。	11		・何度でも繰り返し伝える。 ・視覚情報をわかりやすく提供している。 空欄 1	
	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	7	・現時点では行えていない。 空欄 1	・こどもの様子を見て計画を立てていきたい。
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。	12		・年間の訓練計画を計画して取り組んでいる。 ・お便りの中にコラムとして載せることもある。	・事務機の側面に掲示しているが、職員への周知を徹底していく。
	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。	12		・会議で情報を共有している。	・役割分担をしっかりと意識して、訓練に取り組む。
	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	2	・入所時に、家庭調査票に記入していただき、保護者に確認を取っている。 ・その都度状況の変化や対応の仕方について確認している。	・予防接種については、詳しく聞き取りをしていない。 ・服薬、てんかん発作等の把握はできるよう心掛けているが、予防接種の把握が難しい。
	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。	10	1	・書類を作り、入所時に書き込んでいる。 ・保護者に確認して対応している。 空欄 1	
	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。	11	1	・計画後に確認を行っている。	
	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。	12		・事業所内での安全はもちろん、送迎車の安全な乗り方についても文章を出し周知している。	・家庭との連携により、自家用車への乗り方についてもこどもに知らせていただくよう働きかけている。
	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。	12		・文章を口頭にて伝え合っている。 ・その日のうちに情報共有できるようにしている。 ・なるべくその日のうちに職員に情報が共有され、対策について検討し、再発防止に努めている。	
	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。	11	1	・職員会議時に合わせて、研修を行っている。	
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。	11	1	・入所契約時に、保護者へ説明し同意を得ている。		

