

事業所名		ぱすてるびいす		公表日		2026 年 2 月 20 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。	8	0	体育館がある為、かなりのスペースと自由度がある。		
	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。	8	0	配置基準を守り加算要件を満たす人員配置を行っている。	基準を満たしているが、要支援児童が複数居ると満足な支援が提供できない事があるように感じる。 →人がいけば手厚い支援が出来るが、経営との兼ね合い。現員で少しでも良い支援が出来るよう工夫していく。	
	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。	7	1		特定の個人に焦点を当てた時、もっと構造化が必要。 →全体的に汎用化された構造化を押し進めるとともに、必要に応じ個別具体的に過ごしやすさを追求していく。	
	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。	8	0	・日々の掃除・消毒、空気清浄機を常時稼働など、清潔な環境に気を付けている。 ・月に2回の「環境整備」で、普段できないところの掃除をしたり点検を行う。 ・管理者が率先して取り組んでいる。	全職員が協力しなければいけないと感じる。 →業務を仕組み化し、5Sの視点から全員で環境整備の取り組みが持てるよう、段階的にステップアップしていく。	
	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。	7	1	個室が複数あるので必要に応じて使用する。	・ニーズに対して部屋数が足りない時がある。 ・個室が定位置になってしまっている。時々集団の輪の中に入って欲しい。 →固定化している児童に、他の人も使いたいことを知らせ、使い方を見直してもらうことも必要。	
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。	6	2		・職員間に情報格差がある。 →支援会議に参加できない職員もいるので、広くその内容が伝わるよう発信と説明を強化する。 ・会議の運営が難しい（会議時間の不足）。 →タイムキーパーの設置と、議題の選択と集中。	
	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。	8	0	・送迎時、LINE、面談等で要望を聞いたり、聞ける状況は作られている。 ・保護者向け評価表、自由記述のアンケートなどで意向を把握し、次年度の事業計画の作成に役立っている。		
	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。	8	0	・各種会議、日々の朝礼やミーティング時に意見交換を行い、そこで検討や業務改善につなげている。 ・話しやすい環境を整える事も意識している。		
	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。	0	8	現時点、未実施	現時点、未実施	
	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	0	・外部研修、法人内部研修、事業所独自の勉強会等を行っている。 ・法人内では職階別の研修や救急法講習など、事業所ではガイドライン勉強会、研修報告会などの勉強会を設けている。 ・研修参加については本人の希望も取り入れている。		
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。	8	0	・ホームページでの公表と玄関にいつでも見て頂けるようにファイリングし設置している。 ・公表している内容を意識した取り組みになるように、また、取り組みが出来ているかも確認しながら支援にあたっている。		
	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。	8	0	定期的な面談や日々のやりとりからニーズや要望を聴き取り、計画作成を行なっている。		
	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。	8	0	月に2回、パート職員も含め個別計画検討会議をし、個々の児童に必要な支援を話し合っている。		
	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。	8	0	計画に沿った支援が出来ているかに着目した記録様式なので、記録をつけながら支援の振り返りができる。		
	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。	8	0	・児童の気になる行動に対しては、その場、又は、申し送りなどで情報を共有し、支援の方法を皆で考えている。 ・フォーマルアセスメントの結果をサポートブックに追記するなどして職員へ周知する。		
	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。	8	0	項目においては個別性が高く、児童一人ひとり該当する項目の取り組みは設定されている。具体的内容かと言うと、項目によってのところはある。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	2	・PDCAサイクルのように、計画、振り返り、実施、翌月の計画と、関わる職員で取り組んでいる。 ・職員の意見も取り入れながら、季節も感じられるような活動を考えている	→立案会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明を強化する。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1	・たくさんの体験、飽きないようにという観点は意識している。 ・児童の方が希望される活動を取り入れている。	同じものだから見通しが持てる、同じものだから成長を実感できる、という部分もある。 →固定化によるマンネリズムにつながらないよう会議で調整する。	
	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。	8	0	ねらいを設定する中で、集団活動だが個別に行う場面、はじめから個で行う活動、と児童の実態に合わせ、行っている。		
	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。	7	1		しっかりとできていない時もある。 →参集せずとも情報共有できるようにツールの最適化を図り、漏れの無いようにする。	
	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。	7	1	支援終了時は、特に気になる児童の様子は共有する事がある。大抵の様子は翌日の申し送りで、情報共有をしている。	→年度後半から「終礼」を取り入れ、気づきの鮮度を上げる。また伝達者は、緊急度と重要度に応じて、対面、グループウェア、メッセージ+口頭など適宜使い分ける。	
	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。	7	1		→記録・確認だけでなく、そこから検証・改善につなげる仕組みをもうひとつ作る。	
	23	定期的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。	7	1	児発管中心に行っている。児童の気になる様子については、その都度、情報共有している。	→会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明を強化する。	
	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。	8	0	活動や行事を通して、意識して行っている。活動を担当する職員も、その辺を意識して取り組むことにも触れている。		
	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。	8	0	その場面を意図的に設定して取り組んでいる。自己決定が難しい方には、本人の意思を引き出せるように働きかけをしている。それでも難しい場合には親からの情報や過去の状況や状態から、本人の最善の利益になるよう判断している。		
	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。	8	0	児発管中心だが、可能な限り現場の職員も参加している。		

関係機関や保護者との連携	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。	7	1	必要な児童については、周囲に協力を仰いでいる。情報収集に努めている。	→職員との情報共有。必要な補足情報を随時示すと共に、ソースを明確にする。
	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。	8	0	学校の情報は常に収集しようと努めている。また、下校時、児童の様子も伺い、その日の支援に繋げている。	
	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。	0	8	(非該当)	(非該当)
	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	0	法人内では、必要時、すぐに情報提供は出来ている。他法人の場合は、情報を求められた際、提供している。	
	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。	8	0		支援の方向性を確認する上でも、さらに取り組みを強化する必要性を感じる。 →特に強度行動障害や家族支援についてスーパーバイズの導入を検討する。
	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。	7	1	・毎年、児童クラブとの交流会がある。	回数を増やす、関わる場所を増やすなどしていきたい。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	0	8	法人としての地域福祉計画への参画はある。	自立支援協議会とは何か、と学んだことはあるが、事業所として参加の取り組みをしていない。 →必要があれば参加したい。
	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。	8	0	送迎時が中心だが、行っている。面談や親子活動でも行っている。	
	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。	7	1	・面談時に要望を伺ったり、困った事をお聞きした時には、職員間で話し合い、お答えする事もある。 ・充分とは言えないが、働きかけはしたことがある。	→日頃の関わりを大切にすることはもちろん、家族支援の専門性を高めるため、関連した研修等を導入する。
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。	8	0	・契約時や面談時に適宜行なっている。 ・活動で自己負担が発生する場合や、問い合わせがあった場合は、その都度説明を行っている。	
	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。	8	0	面談から、本人や家族の意向を伺い、それを基に計画は作成している。	
	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。	8	0	出来た計画については目を通してもらい、保護者から同意のサインをいただいている。	
	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。	8	0	相談は随時受け付けている。相談があった場合には、その機会を設定し、これからの支援と一緒に考えている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	6	2	保護者会は存在していないが、親子活動で、児童さんの保護者さん同士の交流ができています。	→親子活動の継続。参加者を増やす工夫。
	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	0	苦情解決については、事業所に窓口を設けており、苦情解決責任者、第三者委員を選任している。苦情件数や内容について機関紙にあげている。	児童に対しては意見箱を設置してあるが、周知・理解が不十分かもしれない。 →都度声かけをしたり表示の仕方を工夫する。意見箱に依らず積極的に意見をくださる方は多いので、その動きを日頃から大切にしていきたい。
	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。	8	0	・ばすてる新聞・機関紙・Instagram・Facebook等。 ・LINEを使って活動時の写真を送り、様子を詳しく伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	意識できているが、会話中に出てくる個人情報については、今後も、常に気を付ける必要がある。	
	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。	8	0	児童の特性に合わせたコミュニケーションをとっている。	
	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。	6	2	法人として地域の行事に協力・参加している。	実習生やボランティアの受入は以前ほどない。住民を招待することもない。 →地域の行事等への積極参加について検討する。
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。	8	0	・マニュアルは策定されている。 ・訓練はおおむね計画通り実施されている。	発生を想定した訓練まで至っていないものがある。 →マニュアルを用いた勉強会を設定する。
	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。	8	0	法人の避難訓練時（火災想定2回、地震想定1回、計3回）に、作成されたBCPに沿った取り組みも行っている。	策定はしているが、内容不十分。 →必要に応じて随時、更新していく。
	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。	8	0	契約時、面談時に病歴や服薬については聞いている（サポートブック記載）	周知という点では不十分。 →現場職員への情報共有の徹底。
	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。	0	8	(現時点、該当者なし)	(現時点、該当者なし)
	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	0	・安全計画に基づき、毎月避難訓練を活動に入れ実施している。 ・職員研修（感染症、権利擁護、救急法等）は事業所や法人内で全職員参加している。 ・ばすてる/ばすてるびいすで相互に安全点検を行っている。	計画作成されているが、職員全体に周知できていない部分もある。 →訓練と別に勉強会等周知の場が必要。
	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。	8	0	契約時、面談時に周知説明	
	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。	7	1	申し送り等で、必要な事案については情報共有をしている。再発防止についての取り組みも行っているため、その振り返りも出来たらよい。	→権利擁護会議での事例検討を頻回に行う。また、会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明を強化する。
	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。	7	1	法人でも自事業所でも、月一で会議を行っている。自事業所においては、会議を学べる場と意識しており、毎回勉強会のような議題を盛り込んでいる。	→より身近な事例検討などを取り入れる。また、会議に参加できない職員にも内容が伝わるよう発信と説明を強化する。
	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。	0	8	(現時点、該当者なし)	(現時点、該当者なし)