

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	after school will be			
○保護者評価実施期間	2026年 7月 1日 ～ 2026年 7月 30日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	22名(18家庭)	(回答者数)	16名
○従業者評価実施期間	2026年 7月 1日 ～ 2026年 7月 30日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	15名	(回答者数)	15名
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 8月 1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	子ども一人ひとりの特性や、その日の状態に応じた支援	日々の行動観察や活動記録、ご家庭から得た情報を職員間で共有し、一律の対応ではなく、こどもの状態や支援目標に合わせた関わりを行っています。	職員間での事例共有や研修を継続し、支援の意図や関わり方について共通理解を深めてまいります。
2	多様な体験を取り入れた活動プログラム	学習、運動、制作、調理、外出、季節行事等を組み合わせ、こどもの興味や発達段階に応じて、楽しみながら成長につながる活動を行っています。	活動内容が固定化しないよう、子どもや保護者、職員からの意見も取り入れながら、活動の内容と支援のねらいを継続して見直します。
3	ご家庭との相談しやすい関係と丁寧な情報共有	送迎時、活動記録、LINE、電話、面談等を活用し、こどもの様子や必要な配慮を日常的に共有しています。また、保護者会や親子参加型行事等も実施しています。	ご家庭の状況に応じた相談方法を継続して確保し、活動や支援の目的についても、より分かりやすくお伝えしてまいります。

	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	事業所の取組や職員体制について、十分に伝わっていないことがあること	日々の支援や安全管理、職員配置等について取組を行っていても、保護者へお伝えする機会や内容が限られ、具体的な体制まで伝わりにくい場合があると考えています。	活動内容や職員体制、安全管理等について、個人情報に配慮しながら、分かりやすく周知する方法を検討してまいります。
2	勤務形態により、職員が会議や情報共有に参加できる機会に差が生じること	短時間勤務や勤務日数の少ない職員は、全体会議や支援終了後の振り返りに参加できない場合があり、情報を得る時期や意見を伝える機会に差が生じやすいと考えています。	会議記録、個別の引継ぎ、日々の打合せ等を活用し、勤務形態にかかわらず必要な情報を確認し、意見を伝えられる体制を継続して整えます。
3	職員の経験や担当業務により、専門的な知識や対応経験に差が生じること	アセスメント、保護者対応、関係機関との連携、緊急時対応等については、職員の勤務年数や担当する機会によって経験に差が生じる場合があります。	研修、事例共有、対応手順の確認等を継続し、一部の職員だけに知識や対応が偏らないよう、事業所全体の対応力を高めてまいります。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名		after school willbe						
		公表日 2026/8/2						
		利用児童数 22名 (18家庭) 回収数 16名						
		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。	15	1			「庭があればのびのびできていいのかなと(水遊びetc)。」	庭の設置は難しい状況ですが、十分な室内スペースを活用するとともに、今後も公園や外出先で、体を動かす活動や季節の体験を取り入れてまいります。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	15			1		今後も、利用人数や活動内容、こども一人ひとりの状況に応じた職員配置を行い、安心して過ごせる支援体制を整えるとともに、職員体制について分かりやすく周知できるよう努めてまいります。
	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。	16					今後も、活動場所の区分や掲示、物品の表示等を工夫し、こども一人ひとりが見通しを持って安心して過ごせる環境づくりを継続してまいります。
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	15			1	「いつ見てもキレイに整頓されていると思う」	温かいお言葉をありがとうございます。今後も、日々の清掃や消毒、換気、整理整頓を継続し、こどもたちが安心して心地よく過ごせる環境づくりに努めてまい
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。	16				「その日のこどもの様子に合わせて支援してくれている」	今後も、日々の様子やご家庭からの情報を職員間で共有し、こども一人ひとりの特性やその日の状態に応じた支援を丁寧に行ってまいります。
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	16					今後も、公表している支援プログラムと実際の支援内容との整合性を確認し、必要に応じて活動内容や支援方法の見直しを行ってまいります。
	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）が作成されていると思いますか。	16					今後も、ご本人やご家族の希望、日々の様子、職員間で共有した情報等を踏まえ、一人ひとりに合った個別支援計画を作成してまいります。
	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。	16					今後も、本人支援、家族支援、移行支援の視点を踏まえ、こどもの現在の状況と今後の成長を見据えた具体的な支援内容を設定してまいります。
	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。	16					今後も、個別支援計画の目標や支援内容を職員間で共有し、日々の活動や個別支援に反映するとともに、定期的に振り返りを行ってまいります。
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	16					今後も、学習、運動、制作、調理、外出、季節行事等のさまざまな体験を取り入れ、活動内容が固定化しないよう工夫してまいります。
	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。	16					今後も、公園や商店、地域行事、近隣事業所等との関わりを通して、こどもたちが地域の中でさまざまな人と交流できる機会を設けてまいります。
保 護 者 へ の	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。	16					今後も、運営規程、支援内容、利用者負担等について丁寧に説明し、ご利用開始後も不明な点を確認しやすい環境づくりに努めてまいります。
	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。	16					今後も、個別支援計画をお示ししながら、目標や具体的な支援内容を分かりやすく説明し、ご家族と内容を共有した上で支援を行ってまいります。
	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。	15	1			「教室で過ごす様子を見せてくれたりと、相談にも心よく応じて下さり、感謝しています」	今後も、保護者会や親子参加型の行事、日々の相談や情報共有を通して、ご家族がお子さまへの理解を深められる機会を継続して設けてまいります。
	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の状況について共通理解ができていると思いますか。	16				「送迎時やラインなどで情報共有でき、配慮してほしいことなど伝えやすい」	今後も、送迎時やLINE、活動記録、面談等を通して、ご家庭とこどもの様子や必要な配慮を共有し、日々の支援に生かしてまいります。
	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。	16					今後も、定期的な面談に加え、送迎時やLINE、電話等でも相談できる体制を継続し、ご家庭と一緒により良い関わり方を考えてまいります。
	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。	16					今後も、こどもの行動だけでなく、その背景にある気持ちや考えを丁寧に受け止め、一人ひとりの思いを尊重した支援を行ってまいります。

説明等	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	15	1			「保護者会は楽しい企画が多く他の保護者の方とコミュニケーションがとりやすいです」	温かいお言葉をありがとうございます。今後も、保護者同士が自然に交流できる機会や、ご家族・きょうだいも参加できる行事を継続して設けてまいります。
	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。	16					今後も、送迎時やLINE、電話、面談等を通して相談やご要望を受け付け、必要な事実確認や職員間での共有を行いながら、誠実かつ適切に対応してまいります。
	20	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がなされていると思いますか。	16					今後も、こどもの特性に応じた伝え方を工夫するとともに、ご家庭にも必要な情報を分かりやすくお伝えし、円滑な意思疎通に努めてまいります。
	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。	15	1			「面白い写真いつもありがとうございます」「毎回、写真報告があつてうれしいです」	温かいお言葉をありがとうございます。今後も、個人情報や写真掲載への配慮を行いながら、活動の様子、行事予定、事業所の取組、自己評価結果等を分かりやすく発信してまいります。
	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。	16					今後も、書類や電子データを適切に管理し、必要な範囲に限って情報を共有するなど、個人情報の保護と適切な取扱いを徹底してまいります。
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。	16					今後も、事故防止、緊急時、防犯、感染症等の各種マニュアルを整備し、職員への周知、研修及び訓練を継続して実施してまいります。
	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。	16					今後も、火災や地震等を想定した訓練を定期的実施し、こども一人ひとりの特性に配慮しながら、安全に避難する力につながる訓練を行ってまいります。
	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。	16					今後も、安全計画に基づき、施設内の点検、送迎や外出時の安全確認、季節に応じた対策等を行い、安全を確保した上で支援を実施してまいります。
	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。	16					今後も、事故や怪我が発生した際は、こどもの安全確保を最優先に対応し、保護者への速やかな連絡と状況説明を行うとともに、再発防止に努めてまいります。
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	16					今後も、こども一人ひとりの信頼関係を大切にし、困ったときに安心して助けを求められる、心地よい居場所づくりを続けてまいります。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	15	1			「家ではなかなかできないこと、楽しい企画を考えて下さり感謝しています」「毎回楽しみに通ってます！」「学校に行くのを嫌がる日もあるが"ウィルピーさんはいく"とうれしそうに話してくれます」	温かいお言葉を励みに、今後も、さまざまな体験や活動を通して、こどもたちが安心して楽しく通いながら成長できる支援を行ってまいります。
	29	事業所の支援に満足していますか。	16				「6月からなので、まだわからないことも多いですが、よろしく願います。」	利用開始後も安心してご利用いただけるよう、日々の様子や支援内容を丁寧にお伝えし、ご不明な点やご相談にも適切に対応してまいります。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		after school willbe		公表日		2026/8/2	
		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。	15		活動の内容に応じて学習・運動・休息等の場所を分け、こどもが落ち着いて活動できる空間を確保しています。定員に対して十分な広さがあり、活動時の動線にも配慮しています	利用人数や活動内容の変化にも対応できるよう、今後も物品の整理やレイアウトの見直しを行い、十分な活動スペースを維持します。	
	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。	15		配置基準を満たした上で、利用人数、活動内容、送迎状況、こどもの状態等を踏まえて職員を配置しています。支援が必要な時間帯についても、職員間で事前に確認しています。	利用状況やこどもの状態の変化にも対応できるよう、今後も必要な職員配置を確認し、安全な支援体制を維持します。	
	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。	15		活動場所や物品の位置を表示し、こどもが「どこで何をするか」を理解しやすい環境を整えています。安全な移動経路を確保し、刺激にも配慮した空間づくりを行っています。	こどもの特性や利用状況の変化に応じて、掲示や表示、活動場所の分け方を定期的に確認し、分かりやすい環境を維持します。	
	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。	15		毎日の清掃、消毒、換気、室温・湿度の確認を行い、清潔で過ごしやすい環境を維持しています。活動終了後の片付けは、こどもも参加できるよう支援しています。	季節や活動内容の変化にも対応できるよう、清掃、換気、温湿度管理の方法を定期的に確認します。	
	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。	15		静かに過ごしたい場合や気持ちを整える必要がある場合には、相談室や区切られた場所等を使用できるようにしています。本人から申し出にくい場合は、職員から選択肢を伝えて	新たに利用を開始するこどもにも安心して使用してもらえるよう、場所や利用方法を分かりやすく伝えていきます。	
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。	15		全体会議や日々の打合せにおいて、支援や業務上の目標を確認し、実施後の振り返りを行っています。会議に参加できない職員にも内容を共有しています。	勤務時間や勤務形態にかかわらず職員が参加できるよう、会議以外の意見共有方法も継続して活用します。	
	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。	15		保護者評価を毎年度実施し、結果や自由記述を職員間で共有しています。いただいた意見は、支援内容や環境、情報発信等の見直しに活用しています。	今後も保護者評価の結果を職員間で共有し、支援や事業所運営の見直しに継続して活用します。	
	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。	14	1	会議だけでなく、日々の会話や個別の聞き取り等を通して、職員が意見を伝えられる機会を設けています。意見があった場合は、必要に応じて対応方法を検討しています。	立場や経験年数にかかわらず意見を伝えやすい環境となるよう、管理者側からも定期的に声をかけ、意見を確認します。	
	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。	15		第三者評価の実施時には、評価結果を職員間で共有し、外部の視点から示された課題や助言を業務改善に反映しています。	次の第三者評価に備え、評価を実施しない年度も自己点検と取組内容の確認を継続します。	
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	15		法人内研修や外部研修、資料・動画等を活用し、職員が学ぶ機会を設けています。資格取得や業務に必要な知識の習得についても支援しています。	新任職員や勤務日数の少ない職員にも必要な研修内容が伝わるよう、資料共有や補足説明を継続します。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	15		事業所の支援方針や提供する支援内容を支援プログラムとして整理し、ホームページで公表しています。日々の活動についても、保護者へ分かりやすくお知らせしています。	制度や支援内容の変更にも対応できるよう、公表内容と実際の支援との整合性を定期的に確認します。	
	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。	15		契約時の聞き取りや日々の行動観察、保護者からの情報、職員間の意見等をもとに、こどもの状況や課題を多面的に把握しています。	職員による把握や分析に差が生じないよう、アセスメントの視点や記載方法について職員間で確認する機会を設けます。	
	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。	15		児童発達支援管理責任者のみで判断せず、日頃からこどもに関わる職員の意見を取り入れ、本人にとって必要な支援を検討しています	会議へ参加できない職員の意見も計画に反映できるよう、事前の聞き取りと会議後の共有をより確実に行います。	
	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。	15		個別支援計画は職員が確認できる方法で管理し、日々の支援や打合せの際に目標と支援内容を共有しています。	今後、職員体制に変更があった場合にも計画に沿った支援を継続できるよう、共有方法を維持します。	
	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。	15		日々の行動や生活状況を継続して観察・記録し、こどもの変化や支援の効果を確認しています。必要に応じてアセスメントツールや関係機関からの情報も活用しています。	各種ツールの目的や使用方法について、職員が共通理解を持てるよう学ぶ機会を設けます。	
	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。	15		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」の視点を踏まえ、こどもごとに必要な目標と支援内容を設定しています。	各支援項目が形式的な記載にならないよう、日々の支援とのつながりを定期的に確認します。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	15		活動内容は複数の職員で意見を出し合い、こどもの発達状況や興味、季節等を踏まえて検討しています。職員やこどもから出た提案も取り入れています。	担当する職員に偏りが生じないよう、幅広い職員が企画や準備に参加できる体制を維持します。	

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。	15		学習、運動、制作、調理、外出、季節行事等を組み合わせ、同じ活動に偏らないよう年間を通して内容を工夫しています。	こどもの年齢や興味、利用状況の変化にも対応できるよう、活動内容や支援のねらいを定期的に見直します。
	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。	15		こどもの特性や当日の状態、支援目標に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせています。集団参加が難しい場合には、無理のない方法を選択しています。	個別対応が固定化しないよう、本人の状態を確認しながら、集団へ参加する機会や方法についても検討します。
	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。	15		支援開始前に、当日の利用児童、活動内容、役割分担、送迎、安全面等を確認しています。途中から勤務する職員にも必要事項を引き継いでいます。	短時間であっても重要事項を漏れなく共有できるよう、確認項目や引継ぎ方法を継続して見直します。
	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。	15		支援終了後や記録作成時に、こどもの様子、支援上の気づき、改善点等を共有し、次の支援につなげています。	退勤時間等により振り返りへ参加できない職員にも、必要な情報が確実に伝わる方法を整えます。
	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。	15		日々の支援内容やこどもの様子を記録し、職員間の情報共有や支援内容の検証に活用しています。記録漏れがないよう、終業前に確認しています。	職員体制の変化があった場合にも適切な記録を継続できるよう、記載方法と確認手順を統一していきます。
	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。	15		定期的にモニタリングを行い、目標の達成状況やこどもの変化、保護者の意向等を踏まえて計画の見直しを行っています。	日頃関わる職員の気づきがモニタリングに反映されるよう、事前の意見収集をより丁寧に行います。
	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。	15		日常生活の充実、自立支援、創作活動、地域交流、余暇活動等の基本活動を、こどもの状況に合わせて組み合わせています。	活動の実施だけを目的とせず、それぞれの活動がどの支援目標につながるか職員間で確認します。
	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。	15		活動内容や過ごし方について複数の選択肢を示し、自分で考えて選ぶ経験を積めるよう支援しています。必要に応じて選択肢を絞って提示しています。	選択に時間がかかる場合や迷いが強い場合には、本人の特性に応じた選択肢の数や伝え方を工夫します。
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画しているか。	15		サービス担当者会議等には、日頃のこどもの様子を把握している職員または児童発達支援管理責任者が参加し、具体的な状況を伝えています。	担当職員が出席できない場合にも必要な情報を提供できるよう、事前共有と会議後の報告を継続します。
	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。	15		必要に応じて、学校、相談支援事業所、医療機関、福祉サービス等と情報を共有し、共通理解のもとで支援できるよう連携しています。	保護者の同意や必要性を確認した上で、こどもの状況に応じた関係機関との連携をさらに深めます。
	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。	15		下校時刻や学校行事、送迎時の変更事項等を確認し、必要に応じて学校と連絡調整を行っています。送迎時に得た情報も事業所内で共有しています。	連絡内容や対応経過が職員間で確認できるよう、必要な情報の記録と共有を徹底します。
	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。	15		利用開始前の面談や保護者から提供された資料等を通して、就学前の生活状況や支援内容を確認し、現在の支援に生かしています。	保護者の同意を得た上で、必要に応じて関係機関と直接情報共有を行い、得た情報を適切に記録します。
	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。	15		卒業後の進路や生活を見据え、保護者や相談支援事業所等と情報を共有し、必要な支援内容を整理しています。情報提供は保護者の同意を得て行います。	今後、移行支援が必要となる場合に備え、支援経過や本人に必要な配慮事項を継続して記録します。
	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。	14	1	支援上の課題がある場合には、児童発達支援センターや専門機関等へ相談し、必要な助言や情報を得られる体制を整えています。	一部の職員だけが連携を担うことのないよう、助言内容を職員間で共有し、支援へ反映します。
	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。	15		公園や地域行事、他事業所との活動等を通して、地域のこどもや住民と自然に関わる機会を設けています。	交流の実施を目的とするのではなく、こどもの状態や安全面に配慮しながら、参加しやすい方法を検討します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	15		自立支援協議会や地域の会議、研修等へ参加し、地域課題や支援に関する情報を収集しています。得た情報は職員間で共有しています。	参加する職員が固定されないよう、業務との調整を行いながら、他の職員にも参加機会を設けます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	15		送迎時、活動記録、LINE、電話、面談等を活用し、事業所と家庭での様子を継続して共有しています。	職員によって伝える内容や方法に差が出ないよう、保護者対応に必要な情報と留意点を職員間で確認します。
	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。	15		保護者会や親子参加型の行事、面談、日々の相談等を通して、こどもの特性や関わり方に関する情報を提供しています。	家族支援を担当者だけの業務とせず、全職員が目的や支援内容を理解し、それぞれの役割を確認します。
	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。	15		契約時に重要事項説明書等を用いて、運営規程、支援内容、利用者負担、利用方法を説明し、質問を受ける時間を設けています。	利用開始後にも不明点を確認できることを案内し、制度や運用の変更がある場合には適切に説明します。
	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。	15		計画作成前に本人や保護者の希望、困りごと、生活状況等を確認し、本人の意思と最善の利益を踏まえて支援内容を検討しています。	言葉で意思を表しにくいこどもについても、表情や行動、選択の様子等から意思を把握できるよう努めます。
	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。	15		個別支援計画の目標や支援内容を保護者へ説明し、内容を確認いただいた上で同意を得ています。	専門用語を避け、日々の支援場面を例にしながら、計画内容がより分かりやすく伝わるよう工夫します。

保護者への説明等	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。	15		面談、送迎時、LINE、電話等で相談を受け付け、まずは家庭の思いや状況を丁寧に確認しています。必要に応じて管理者や専門機関等と連携しています。	相談対応の経験が少ない職員も適切に初期対応できるよう、相談内容の受け止め方や報告手順を共有します。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	15		保護者会や親子参加型の行事等を開催し、保護者同士や家族同士が自然に交流できる機会を設けています。きょうだいが参加できる行事も実施しています。	参加人数や年齢構成に応じて、安全面や活動内容、見守り体制を事前に検討します。
	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。	15		苦情相談窓口と対応手順を定め、相談や苦情を受けた場合には、内容を記録し、管理者へ報告した上で事実確認と対応を行う体制を整えています。	苦情等が発生した場合に全職員が適切に対応できるよう、対応手順の確認と職員への周知を継続します。
	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。	15		LINE、書面、ホームページ、SNS等を内容に応じて使い分け、活動の様子や行事予定、事業所からのお知らせ等を発信しています。	情報が一部の媒体だけに偏らないよう、重要度や対象に応じた発信方法を確認します。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	15		個人情報を含む書類は適切な場所に保管し、電子情報についても取扱者や共有範囲を限定しています。職員研修を通して取扱方法を確認しています。	書類、写真、電子データ等の取扱いについて、職員が日常的に確認できるよう注意事項の周知を継続します。
	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。	15		こどもの理解力や特性に応じて、短い言葉、写真、絵、身振り、実物等を用い、伝わりやすい方法を選んでいます。保護者にも複数の方法で情報を伝えています。	支援ツールを一律に使用せず、本人に必要な方法を選択し、効果を確認しながら見直します。
	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。	15		地域行事への参加や事業所行事等を通して、こどもが地域の人と関わる機会を設けています。	地域交流の目的や安全面を確認し、事業所やこどもに負担のない方法で継続できる取組を検討します。
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。	15		事故防止、緊急時、防犯、感染症等のマニュアルを整備し、職員研修や訓練を通して対応手順を確認しています。保護者が確認できるよう事業所内にも備えています。	緊急時に全職員が速やかに確認できるよう、マニュアルの保管場所や対応手順を定期的に確認します。
	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。	15		業務継続計画を策定し、災害や感染症の発生を想定した研修・訓練を定期的に行っています。訓練時には職員の役割や連絡方法を確認しています。	災害や感染症の発生時に計画に沿って対応できるよう、職員体制や事業所の状況に応じて内容を確認します。
	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。	15		利用開始前に服薬、予防接種、既往歴、発作、緊急時の対応等を確認し、必要な情報を個別ファイル等に記録して職員間で共有しています。	新任職員を含め、担当するこどもの健康情報を事前に確認する時間と手順を確保します。
	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。	15		食物アレルギーについて事前に保護者から情報を確認し、活動や食事提供時には原材料表示等を複数の職員で確認しています。	今後、対象となるこどもが増えた場合にも安全に対応できるよう、情報の確認方法と職員間の共有体制を維持します。
	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。	15		安全計画に基づき、必要な研修や訓練、施設・設備の点検を実施しています。日々の支援で気づいた危険箇所やリスクについても速やかに共有しています。	実施状況を定期的に確認し、活動内容や季節、事故事例等に応じて安全対策を見直します。
	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。	15		安全計画や緊急時の対応、避難場所、連絡方法等について、書面や説明の機会を通して保護者へ周知しています。	保護者が必要な情報を確認しやすいよう、周知する時期や方法を継続して見直します。
	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。	15		事故に至らなかった小さな気づきも職員間で共有し、原因や状況を確認した上で、必要な再発防止策を検討しています。	報告する職員の判断に差が出ないよう、ヒヤリハットとして共有すべき事例や記録方法を確認します。
	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。	15		虐待防止に関する研修を定期的に実施し、具体的な事例をもとに、不適切な支援や職員同士の気づきについて確認しています。	研修内容を日々の支援に結び付けられるよう、定期的な振り返りと掲示物・資料の更新を行います。
	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。	15		身体拘束を行わないことを基本とし、緊急やむを得ない場合の要件、組織的な判断、説明、同意、記録等の手順を定めています。	身体拘束が必要となる事態を防ぐとともに、緊急やむを得ない場合の要件や手順について、職員間で定期的に確認します。