

事業所名		指定通所支援ミネルヴァ			公表日	令和7年4月12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。	○		大きな動作が必要な場合には机を動かして空間を確保するようにしています。 また、利用児のニーズに応じて、別室を利用したり、時間帯をずらして予約を取るなどの配慮を行っています。	
	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。	○		国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っています。保育士、公認心理師、精神保健福祉士など専門性を備えたスタッフ配置に努めています。	
	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。		○	事業所内は段差のないバリアフリーのフロアになっています。	建物の構造上、玄関から事業所までに階段がございます。手すりや踊り場を設置しています。
	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。	○		毎朝、事業所内を清掃しています。	
	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。	○		必要に応じて、個別の部屋や場所を使用しています。	
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。	○		毎週、職員が集まり、ケース会議、職員研修、運営会議を行っています。	
	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。	○		保護者向け評価表を活用し、保護者の方の意向の把握に努めています。	
	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。	○		職員の個別面談を月に一度おこなっています。	
	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。	○		随時隣接する医療機関からの評価を受け、業務改善に努めています。	
	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。	○		毎週職員が集まり、ケース会議、職員研修、運営会議を行っています。 外部の研修にも積極的に参加しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		職員間で検討し、公表しました。	
	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。	○		インテーク時、送迎や面談時に保護者のニーズを把握するとともに、都度利用児の様子を記録し、標準化された尺度を用いて個別支援計画を作成しています。	より丁寧なアセスメントの仕組みを整備してまいります。
	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。	○		事業所内ケース会議で、利用児の計画について共通理解しています。	
	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。	○		事業所内ケース会議で、利用児の計画について共通理解しています。	

適切な支援の提供	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。	○		必要に応じて、資格者が発達検査や発声発語検査をおこなっています。	
	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。	○		ガイドラインに従った上で、利用児にあわせた支援の提供を心掛けております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年間計画を元に、毎週のケース会議で、状況や課題を共有しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		利用児やグループの特性に合わせたプログラム内容を計画し、達成度に合わせて変化させています。	
	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。	○		利用児の発達段階に応じて、個別の課題と社会性の課題を支援計画に入れています。コミュニケーションが課題となっている児同士のペア活動も取り入れています。	
	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。	○		毎週ケース会議を設けて支援の内容等について確認を行っています。集団活動、ペア活動などの前には打ち合わせを行い、活動のねらいや支援のポイント、役割分担などを共有しています。	
	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。	○		支援後の振り返りは翌日以降になることも多いですが、業務日報は当日作成しています。担当一人が抱えることの無いよう、ケース会議で多面的な意見交換を行っています。	
	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。	○		支援ごとの記録は、月ごとに隣接する医療機関に確認してもらった後、相談員宛にメール、郵送しています。	
	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。	○		毎週のケース会議で確認を行っています。また、6ヶ月に1度支援計画の見直しについて会議を行っています。	
	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。	○		放課後の多様な学びを保证すべく、ソーシャルスキルにも力を入れています。	
	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。	○		自己選択・自己決定を心がけた支援を意識しています。	
関係機関や保	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。	○		可能な限り、児童発達支援管理責任者と支援担当者の2名で参加するようにしています。	
	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。	○		必要に応じて関係機関でケース会議をおこなっています。	
	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。	○		事業所の特性上、保護者を通して情報を得ています。連携会議は、可能な限り参加しております。	面談時に、保護者に確認を取りながら、個別支援計画や支援記録を学校分も配布するようにいたします。
	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。	○		保護者の要望に応じて積極的に移行支援会議に参加し、情報共有を行っています。	面談時に、保護者に確認を取りながら個別支援計画や記録を園の分も配布するようにいたします。
	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。	○		相談員と情報共有をしながら必要な児においては、相談先の案内や移行時点の本児の様子を伝えています。	

護 者 と の 連 携	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。	○		機能強化事業・自立支援協議会等で情報を得るようになっています。	
	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。	○		長期休暇中に、近隣に住む法人職員のお子さんと一緒に活動することがあります。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		○	可能な限り、1名以上は参加するようにしています。	
	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。	○		毎回支援の後に、保護者の方へ直接フィードバックし、情報交換を行っています。	
	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。	○		年2回程度、保護者の勉強会を企画しお知らせしています。また、事業所内相談は随時受け付けています。	
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。	○		契約時に説明を行っております。支援の内容については、支援終了後にフィードバックの時間を設けています。	事業所の特徴、利用の流れや利用者負担など、よりわかりやすい資料を作成します。
	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。	○		送迎の際に、保護者に積極的にお声かけさせていただいております。また定期的に個別面談を行い意向を確認しています。	
	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。	○		個別支援計画を保護者に示しながら、必要に応じて口頭で補足し、保護者の同意を得ています。	
	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。	○		支援の後のフィードバック時に応じています。必要に応じて、別日に個別相談に応じています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		年2回程度、保護者向け勉強会など、保護者同士の情報交換の場を設けています。	
	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。	○		苦情があった場合、迅速かつ適切に対応するよう努めています。また、所内で共有し、再発防止に努めています。	
	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。	○		季節行事や避難訓練などの報告を配布したり、事業所の休業予定、空き状況などをHPにて案内しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記録された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。	
	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。	○		利用者や保護者に合わせて伝える方法を配慮しています。	
	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。		○	利用児のプライバシーや安全の面から難しいと考えております。	
	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。	○		契約時に避難場所等を伝えるとともに、年間計画に基づき職員研修にて周知しています。避難訓練は年4回行っており、報告書を配布して利用者に周知しています。	保護者に向けてマニュアル等の周知を図ります。

非常時等の対応	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。	○		年間計画に基づき、風水害、地震、火事、不審者に分け、年４回の避難訓練を行っており、報告書を配布して利用者に周知しています。	
	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。	○		緊急連絡シートを記入していただく際に、服薬等についてもお聞きしています。	
	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。	○		食事提供ありませんが、イベントなどでお菓子の配布がある際には、事前調査に基づき保護者に確認するなどの対応を行っています。	
	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。	○		事業所内で必要な研修や訓練を実施しております。また外部研修にも積極的に参加しております。	
	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。		○	安全に関しての情報発信については、十分ではなかったと思います。	今後、保護者へ情報発信を積極的に行ってまいります。
	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。	○		報告書に記載し、職員で共有しています。	
	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。	○		外部研修に職員が参加したり、職員研修を行っています。	
	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。	○		現在、対象児童はおりませんが、行った場合には業務日報に記載することになっています。また、個別支援計画書の確認事項欄にも記載しています。	