（別添資料１）

事業所名	放課後等デイサービスぱらそる	支援プログラム	作成日	2024 年	12 月	27 日

法人（事業所）理念		未来につながる支援を行います。
支援方針		「実生活に活かせること」をテーマに、「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」の５領域に基づき、計画的に組み立てられたレクリエーション活動を通して、身近な社会ルールやマナーを覚えていき、仲間と協力し合う楽しさを感じること、達成感を経験し自信をつけることなど、様々な目的をもって支援を行います。テクレーション活動は、それぞれの子どもの発達段階を考慮して実施し、活動の中で積み上げた経験が、身のまわりの自立につながることだけでなく、子どもたちにとって楽しい経験であり、「また行きたいな」と思える場所となるよう心掛け、安心できる支援を行います。
営業時間		9 時　0 分から　17 時　0 分まで　送迎実施の有無　あり　なし
		支　援　内　容
本人支援	健康・生活	・安心して落ち着ける、自分の気持ちの出しやすい居場所づくりをしています。 ・日々の健康管理をはじめ、感染症予防などに役立つ衛生的習慣や、睡眠・食事・排泄・衣類の脱着等の基本的な生活習慣が身につけられる支援を行います。 ・生活の中でいろいろな遊びや季節の行事を通して健康な心と身体づくりを目指します。・連絡帳での心身の状態の連携　・利用毎の健康観察　・意思表示が困難な子どもへの体調観察、手洗い、うがい、身の回りの清潔保持などを取り組みます。・防災学習・避難訓練・防犯学習を定期的に取り入れています。 【活動の一例】・季節の行事（初詣、節句、ファミリーデー、ハロウィン、クリスマス等）、クッキング、リラックス活動、健康観察・体調把握、防災・防犯・プライベートゾーンの学習など
	運動・感覚	・姿勢の保持や改善、動作の習得、目と手の協調、視覚・聴覚・触覚などの感覚を十分に活用した遊びを組み立て、プレイルーム活動、感覚統合を行っています。 ・走る・跳ぶ・屈伸などの粗大運動や、指先を使った微細運動をはじめ、子どもたちが楽しみながらしっかりと遊ぶことでエネルギーの発散や心の安定を促します。 ・感覚過敏に配慮した環境作りを行います。 【活動の一例】プレイルーム活動（ボルダリング・ブランコ・マット運動等）、大縄跳び、タイヤ遊具、鬼ごっこ、児童公園、運動公園、野球遊び、散歩、はさみを使った工作、折り紙、ブロック、ラキュー、レジン工作など
	認知・行動	・視覚・聴覚・感覚等を十分に活用し、認知機能の発達を促す活動を提供します。数量、形の大きさ、重さ、時間等の概念の形成を図り、個別の発達状況に合わせた遊びを組み立てます。 ・物の機能を知りながら安全に利用・行動する事や、色や音、空間を用いて安定や変化などの面白さなども味わいます。 ・物事の受け止め、感じ方などの偏りについて、個々の特性に配慮しながら情報を適切に処理できる力を育てます。 ・こだわりや偏食に対する支援を行います。 【活動の一例】・クッキングでの計量や道具の使い方、食事の盛り付け、地図を見ながら街探検、炭火起し、木工、石鹸作り、音楽遊び、すごろく、積み木、得点ゲーム（ドッヂ・風船バレーetc）、ビンゴゲーム、トランプゲーム、ぬりえ、ままごとなど
	言語 コミュニケーション	・子どもの特性に合わせて、話し言葉や文字、記号、絵や写真を使って自分の思いを伝えたり、相手の思いを理解したり、指差しや身振り、サイン・手話など様々なコミュニケーション手段で環境の理解や意思の伝達が出来るように支援します。 ・障害の特性に応じた読み書き能力の向上のための支援や、具体的な体験と言葉を結びつける遊びを提供します。個別の対応を習慣的に行うことで、適切な意思表示が身につきやすい環境をつくり、自発的な発声に繋げます。 【活動の一例】・伝言ゲーム、絵カード・文字カードを使った遊び、なぞなぞ遊び、日々のあいさつや、飲食店での注文、様々な場面で想定されるコミュニケーションなど
	人間関係 社会性	・お友達、支援者、地域の方々など、身近で関わっていく人と適切な関係が築けるように、また安心して人と関われるように、子どもたちとの関係を大切にしながら、子どもから意思表示をしやすい環境づくりを心がけています。 ・自己選択・自己決定する場をつくり、自分から行動する経験を積むことで社会性を高め、自信をつけていただきます。 【活動の一例】・地域の方との芋掘りやみかん狩り、地域のお店との交流、地域のお祭り参加、おやつなど目的を持って買い物をする、お誕生日会、公共交通機関の利用、映画鑑賞、外食経験、カラオケ、カメラ活動など
家族支援		・本人のご様子を細やかに連携し、課題に沿った具体的な支援方法を伝え、ご家庭でも実践していただき、日常生活において様々なスキルアップに繋がる場面を増やします。 【支援の一例】・障害特性に対するアドバイス、不登校児の家族支援など
移行支援		学校への送迎時などを利用し、利用者の日常的な連携を行います。コンディションや活動の内容、具体的な関わり方について共有し、必要に応じて日々の子どもとの関わりについて具体的に示します。
地域支援・地域連携		関係機関で役割分担を行うと共に、各機関の情報共有と支援の具体策を提案します。連携会議に参加し、情報共有や役割分担について協議し、子どもとの具体的な関わり方等を助言します。
職員の質の向上		・障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修　・発達障害支援者研修 ・強度行動障害支援者養成研修　・各学習会の参加・救命救急講習　・避難防災訓練 ・感染症対策研修　・業務継続計画訓練　・避難防災訓練・送迎用バス安全管理研修
主な行事等		・お誕生日会　・季節のイベント（クリスマス会、節分、バレンタインデー、子どもの日、七夕、お月見、ハロウィン、初詣など）　・入学、卒業お祝いの会　・平和活動

事業者向け　放課後等デイサービス自己評価表　2025年4月1日

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			基準以上のスペースを確保し、子どもが快適に、安全に過ごせるように配慮しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置基準を満たしています。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			事業所内は全て段差がない構造になっています。
業務改善	④	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	○			今後もしっかり取り組む予定です。
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			アンケートで得た保護者等からの意向等を把握し、業務改善に繋げています。 また、内容により説明が必要な場合はお答えしています。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			毎月発行のぱらそる通信で、自己評価表のホームページでの公開をご案内しています。
	⑦	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	○			苦情解決についての第三者委員を設置しています。
	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			自社研修、児童部会、他機関の研修への参加をしています。
適切な支援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子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	○			アセスメントの時間を十分に取るように配慮しています。 感染症拡大時には書面でニーズや課題を連携し、個別支援計画を作成しています。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			アセスメントシートを標準化して使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童発達支援管理責任者が活動内容を決め、それを職員で検討・共有しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節やイベントの活動を取り入れるようにしています。子どもと気持ちの交流をしながら決定しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			毎日、支援開始前のミーティングで活動と個別の課題について職員間で話し合い設定をしています。
	⑭	子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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別課題と集団活動時の課題の両方の視点から個別支援計画を作成し、それを職員間で共有しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			活動前にミーティングを行い、活動内容、個別対応の必要性がある児童への担当を決め、活動中の留意点について確認しています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			活動終了後ミーティングを行い、支援の振り返りと新たな支援方法の検討を行っています。その日いなかったスタッフにも伝達がしっかり出来るようにしています。
	⑰	日々の支援に関して正しく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	○			正しく記録をとれているか、児童発達支援管理責任者が確認・改善をするようにしています。
	⑱	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ているか	○			半年に一回は必ず計画の見直しを行うようにし、必要に応じて細かい計画の変更も行うようにしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインの総則を職員全員に読むように統一しています。活動時には参考にしながら支援を行っています。

関係機関や保護者との連携	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			児童発達支援管理責任者と必要に応じて療育現場で最も関係が出来ているスタッフが同行し、会議に参加しています。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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	○			送迎時や電話連絡、保育所等訪問支援を活用するなどして学校との情報共有を行っています。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか			○	現在、受け入れ予定はありません。
	㉓	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	○			児童発達支援管理責任者が電話や必要に応じて直接話をしながら、就学前の利用機関との情報共有を行っています。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○			担当者会議の中で、それまでの支援内容等を提供しています。また法人内や交流がある事業所とは担当者会議以外でも直接話をして情報を伝えるようにしています。
	㉕	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			個別の連携や、児童部会への参加をしています。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や障害のない子どもと活動する機会があるか	○			児童館での活動や地域の児童公園の利用で障害の ない子どもとの交流が出来ています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			尾道市の自立支援協議会児童部会の委員として活動をしています。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○			送迎時や電話連絡により日頃の子どもの様子を伝えるようにしています。また、保護者の方のニーズを踏まえて、支援計画を作成しています。
	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント･トレーニング等の支援を行っているか	○			個別にて行っています。
保護者への説明責任等	㉚	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			利用を始める前に重要事項説明書や契約書の説明を通して運営規定、支援の内容、利用者負担等について伝えています。
	㉛	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			随時、子育てや障がいについての相談に応じています。コロナ禍でも連絡帳や電話、メールなどで相談に応じています。必要に応じて意見書の作成を行っています。
	㉜	子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、子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	○			入り口に苦情解決についてまとめた文書を貼っています。苦情解決責任者、担当者を記載し、第三者委員についても記しています。
	㉝	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			毎月、ぱらそる通信を発行しています。
	㉞	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報保護ガイドラインに沿って進めています。
	㉟	障害のある子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	○			必要に応じて目でもわかるように紙に書いたり,タブレットを使い、情報伝達をしています。

非常時等の対応	㊱	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			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を策定しています。
	㊲	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	○			業務継続計画（BCP）を策定し、職員間で共有認識するとともに保護者にも配布しています。避難訓練を定期的に行うようにしています。非常時用の利用者カードを支援室に置き、緊急時に役立てるよう日頃から全職員で認識、訓練を行っています。
	㊳	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	○			法人内の虐待防止委員会へ職員が所属し虐待の防止を徹底しています。また職員全員が虐待について研修を受けています。
	㊴	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	○			「身体拘束を行わない」という方針のもと職員の人員配置や専門性の向上を整えています。やむを得ない場合の対応として保護者に身体拘束に関する説明を行い、同意書をいただいています。個別支援計画にも掲載しています。
	㊵	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	○			医師の指示書を全員で共有し、対応をしています。
	㊶	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			ヒヤリハットについて全職員で共有きるようにしています。

保護者等向け　放課後等デイサービス評価表　2025年4月1日

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見
環境・体制整備	①	子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	95%	5%		・休憩室も確保されていて大変良いと思います。 ・園庭もトイレも広くて良いです。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	80%	20%		・各資格を持った先生が誰なのか、何人いるかなど知らない。 ・活動の様子を見ていないのでわかりません。 ・男性職員が多いので安心があります。(男児の母)
	③	事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	95%	5%		・契約の時に細かく説明してくれています。
適切な支援の提供	④	子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ⅰが作成されているか	95%	5%		・よく構成されていると思います。 ・しっかりニーズを聞いてくださっています。
	⑤	活動プログラムⅱが固定化しないよう工夫されているか	90%	10%		・楽しくよく考えられていると思います。 ・子どもに合わせてくれています。
保護者への説明等	⑥	支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	100%			・契約の時や毎月の捺印の時に聞いています。 丁寧に教えてくれます。
	⑦	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解が出来ているか	95%	5%		・連絡帳にしっかり書いてくれています。
	⑧	保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	95%	5%		・面談の声掛けをしてくれています。
	⑨	子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、子どもや保護者に周知・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	85%	15%		・よく対応されていると思います。 ・早く対応してくれています。
	⑩	子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か	95%	5%		・LINEでも対応して頂けるので些細なことも相談しやすいです。
	⑪	定期的に会報やホームページ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子どもや保護者に対して発信しているか（ぱらそる通信等）	100%			・楽しく拝見させていただいています。
	⑫	個人情報に十分注意しているか	95%	5%		
非常時等の対応	⑬	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を策定し、保護者に周知・説明されているか	100%			・今一度、防災のことを聞きたいです。 ・BCPシートを各家庭に配ってくださっています。
	⑭	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るか	95%	5%		・救命講習等の様子も通信で教えてくれているので安心です。
満足度	⑮	子どもは通所を楽しみにしているか	100%			・とても楽しみにしています。
	⑯	事業所の支援に満足しているか	100%			・丁寧に子どもの数年先の成長を想像しつつ、今の支援をしていただいてとてもありがたく思っています。 ・職員の出入りがあった時、あまり連絡がない。 ・学校訪問など、ありがたく思っている。

ⅰ　放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。
ⅱ　事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障害特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。