

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
児童デイサービス ポプラ		年 月 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。	○		人数が多い時は部屋を分けるように配慮している	今後も継続して必要なスペースの確保に努める
	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。	○		配置基準上必要なスタッフの配置を行っている	今後も継続して行う
	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。	○		必要時は本人に合わせた環境設定を行っている 玄関前の段差に対してはスロープを設置している	今後も継続して行う
	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。	○		利用前に消毒を実施しており、療育中も適宜消毒を行い、清潔を意識している。活動に合わせて使用する部屋・空間を分けている	利用児童にも使用後に簡単な消毒作業を取り入れていく
	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。	○		個別の部屋の提供は難しいが、パーテーションやカーテンを使用し、個別で過ごせる空間を提供し、意思を尊重している	他の児童の過ごすスペースが狭くなる為、個別の空間を提供出来る時間は限られてくる
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。	○		毎日、目標設定と振り返る時間を設けている。話し合った内容を専用のノートに記載し、全スタッフが確認出来るようにしている	長期休暇中の振り返りの時間が平日よりも短いこと
	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。	○		年1回実施しており、集計結果を印刷して配布している。保護者からの意向があった場合は業務改善に繋げる	今後も継続して行う
	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。	○		毎日の打ち合わせの最後に意見交換する時間を作っており、業務改善に繋げている	今後も継続して行う
	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。		○		系列グループ内での相互評価する機会を検討する。また外部評価の取り入れについて会社全体で検討していく
	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。	○		ZOOMの活用やパート職員には資料の提供などをして可能な範囲で多くのスタッフが参加出来るように心掛けている	定期的な社内研修は実施出来ているので、その回数を増やすことに努める
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。	○		チームでプログラムを立案し、担当を振り分けて作成しており、HPIにて公表している	HPIにてプログラムを公表していることをアナウンスしていく
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		保護者への聞き取りを行った後に事業所内で会議を開催し、児童発達支援計画を作成している	今後も継続して行う
	13	児童発達支援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。	○		児童発達支援計画を作成する際に必ず会議を行っており、職員の意見を反映させた計画作成を行っている	会議に出席している職員のみで検討されていること
	14	児童発達支援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。	○		タブレットを活用し、全職員が共有出来ており、計画に沿った支援を行っている	タブレット操作が苦手な職員は共有出来るまでに時間を要している
	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。	○		適宜見直し・修正をしながら使用している	今後も継続して行う
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	○		5領域に基づいた計画を立案し、具体的な支援内容を入れて作成している	5領域の内容を全職員が理解出来るようにする
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月間・長期 それぞれをチームでプログラムを立案後に担当制(2人1組)で分担して行っている	今後も継続して行う

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。	○		保育士を中心に定期的に会議を行い、固定化しないように全員で振り返りを行いながら進めている	今後も継続して行う
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		その時のニーズや状況に合わせて個別と集団活動を取り入れた個別支援計画の作成を心掛けている	今後も継続して行う
	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。	○		平日はミーティング内で確認している。長期休暇は事前に活動内容・流れを確認し、当日は紙ベースで共有している	役割分担した内容を職員間で把握出来るようにする
	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。	○		翌日に実施している。長期休暇中は紙ベースで共有し、(長期休暇)終了後に会議を行い、振り返りを行っている	長期休暇中の情報共有が平日と同様程には出ていないこと
	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。	○		タブレットを活用し、必要時は写真・動画撮影を行い、翌日のミーティングにて支援の検証・改善を行っている	今後も継続して行う
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	○		定期的にモニタリングを実施しており、必要な場合は計画の見直しも行っている	今後も継続して行う
関係機関や保護者との連携	24	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。	○		児発管又は事業所の主任が参加している。参加が難しい場合は事前に相談支援員に様子を伝達するようにしている	会議に出席出来るように努める
	25	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。	○		関係機関との情報共有・連携に努めている	事業所から積極的に行動出来るように努める
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		本人中心支援会議や保護者を通しての情報共有を行っている。また日々の(保育園への)送迎時に直接情報共有を行っている	土曜日のみの利用児童に関しては保育所への送迎がない為、情報共有出来る機会が少ないこと
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		就学前に本人中心支援会議が開催される場合は出席し、情報共有に努めている	本人中心支援会議の開催がない場合は保護者を通しての情報共有になること
	28	(28～30は、センターのみ回答)	○			
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答)	○		児童発達支援センターに通っている児童に関しては保護者を通して助言を聞き、また通所していない児童に関しては事業所から相談をして助言を求めている	今後も継続して行う
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		○		交流する機会を作るのは難しいので、機会があれば公園などで一緒に遊ぶ・過ごすことが出来るように目指す
	33	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。	○		送迎時や連絡帳・LINEなどで保護者との関わりを持つようにしている。また年に1回の懇談を実施している	自力通所児童の保護者と話す機会が少ないので、懇談以外で話す機会を作ること
	34	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。		○	ペアレント・トレーニングを行っている	(現在は希望者がいない為、実施していない)周知されていない可能性がある為、適宜発信するように心掛ける
	35	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。	○		契約時に口頭・書面にて必ず行っており、変更時や質問などがあった際はその都度対応している	今後も継続して行う
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		計画作成前に「課題整理表」の提出を必ず依頼しており、利用児童・保護者の意思を取り入れた計画を作成している	今後も継続して行う

保護者への説明等	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	○		送迎時に掲示しながら説明を行い、同意を得ている	今後も継続して行う
	38	定期的に、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。	○		定期開催の懇談時に悩み等に対して必要な助言・支援を行っている	懇談以外でも相談に応じることをアナウンスしていく
	39	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。		○		会社(法人)全体で交流出来る機会を作れるように考えていく
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		相談などがあった際は助言・支援を行っている。必要時や希望があった際は心理士の介入も行っている	今後も継続して行う
	41	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。	○		毎日ブログの配信を行っており、学期ごと(年3回)に活動内容をまとめたものをお便りで配布している	今後も継続して行う
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		入職時に研修を実施し、鍵付きロッカーにて書類保管をしている。また職員間で適宜、確認を行うようにしている	今後も継続して行う
	43	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。	○		視覚的な方法などを取り入れながら情報伝達を行うように心掛けている	今後も継続して行う
	44	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。		○		事業所の行事に地域住民を招待することは難しい為、公民館で社内研修をする際に呼び掛けを検討する
非常時等の対応	45	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。	○		保護者には契約時にマニュアルがあることを口頭で説明しており、職員は社内の各マニュアルに関連した委員会から提案された訓練を実施している	緊急時や防犯に関しては事業所内で訓練する機会を作るようにする
	46	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。	○		各曜日を年に1回(合計：6回/年)実施している。公休の職員は振り返りを行った記録で確認出来るようにしている	火災時の避難方法に関して、具体的な設定をした中での実施を試みる
	47	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。	○		発作記入用紙を活用し、確認を行っている。用紙は年に1回更新をしている。薬の変更などがあった場合はその都度、更新を行っている	今後も継続して行う
	48	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。	○		アレルギー対応用紙を活用し、確認を行っている。用紙は年に1回更新をしている。変更などがあった場合はその都度、更新を行っている	今後も継続して行う
	49	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。	○		安全点検を3回/年 実施している。外部研修を受け、1回/年訓練を実施している	今後も継続して行う
	50	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。	○		契約時に説明している	書面にまとめて配布する方法を社内で検討する
	51	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。	○		ファイルを作成し、事例があった場合は翌日のミーティングで共有している。申し送りノートにも記入し、全職員が共有出来るようにしている	今後も継続して行う
	52	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。	○		虐待防止委員会を設置している。年に2回、虐待防止研修に全職員が参加をしている	今後も継続して行う
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	○		虐待防止委員会を設置し、定期的に話し合いを行っている（現在は対象者なし）	今後も継続して行う

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
児童デイサービス ポブラ		年 月 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。	○		人数が多い時は部屋を分けるように配慮している	今後も継続して必要なスペースの確保に努める
	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。	○		配置基準上必要なスタッフの配置を行っている	今後も継続して行う
	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。	○		必要時は本人に合わせた環境設定を行っている 玄関前の段差に対してはスロープを設置している	今後も特性に合わせた配慮・環境設定を行うように努める
	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。	○		利用前に消毒を実施しており、療育中も適宜消毒を行い、清潔を意識している。活動に合わせて使用する部屋・空間を分けている	今後も継続して行う
	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。	○		個別の部屋の提供は難しいが、パーティションやカーテンを使用し、個別で過ごせる空間を提供し、意思を尊重している	他の児童の過ごすスペースが狭くなる為、個別の空間を提供出来る時間は限られてくる
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。	○		毎日、目標設定と振り返る時間を設けている。話し合った内容を専用のノートに記載し、全スタッフが確認出来るようにしている	長期休暇中の振り返りの時間が平日よりも短いこと
	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。	○		年1回実施しており、集計結果を印刷して配布している。保護者からの意向があった場合は業務改善に繋げる	今後も継続して行う
	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。	○		毎日の打ち合わせの最後に意見交換する時間を作っており、業務改善に繋げている	今後も継続して行う
	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。		○		系列グループ内での相互評価する機会を検討する。また外部評価の取り入れについて会社全体で検討していく
	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。	○		ZOOMの活用やパート職員には資料の提供などをして可能な範囲で多くのスタッフが参加出来るように心掛けている	定期的な社内研修は実施出来ているので、その回数を増やすことに努める
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。	○		チームでプログラムを立案し、担当を振り分けて作成しており、HPにて公表している	HPにてプログラムを公表していることをアナウンスしていく
	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。	○		保護者への聞き取りを行った後に事業所内で会議を開催し、個別支援計画を作成している	今後も継続して行う
	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。	○		個別支援計画を作成する際に必ず会議を行っており、職員の意見を反映させた計画作成を行っている	会議に出席している職員のみで検討されていること
	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。	○		タブレットを活用し、全職員が共有出来ており、計画に沿った支援を行っている	タブレット操作が苦手な職員は共有出来るまでに時間を要している
	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。	○		適宜見直し・修正をしながら使用している	今後も継続して行う
	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。	○		5領域に基づいた計画を立案し、具体的な支援内容を入れて作成している	5領域の内容を全職員が理解出来るようにする
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月間・長期 それぞれをチームでプログラムを立案後に担当制(2人1組)で分担して行っている	今後も継続して行う

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。	○		保育士を中心に定期的に会議を行い、固定化しないように全員で振り返りを行いながら進めている	今後も継続して行う
	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。	○		その時のニーズや状況に合わせて個別と集団活動を取り入れた個別支援計画の作成を心掛けている	今後も継続して行う
	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。	○		平日はミーティング内で確認している。長期休暇は事前に活動内容・流れを確認し、当日は紙ベースで共有している	役割分担を職員間で把握出来るようにする
	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。	○		翌日に実施している。長期休暇中は紙ベースで共有し、(長期休暇)終了後に会議を行い、振り返りを行っている	長期休暇中の情報共有が平日と同様程には出来ていないこと
	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。	○		タブレットを活用し、必要時は写真・動画撮影を行い、翌日のミーティングにて支援の検証・改善を行っている	今後も継続して行う
	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。	○		定期的にモニタリングを実施しており、必要な場合は計画の見直しも行っている	今後も継続して行う
	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。	○		発達段階に応じて複数の組み合わせた支援を行っている	今後も継続して行う
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○		利用児童に合わせた選択内容・方法を提供し、成長に合わせて変えており、個別支援計画にも反映している	今後も継続して行う
	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。	○		児発管又は事業所の主任が参加している。参加が難しい場合は事前に相談支援員に様子を伝達するようにしている	会議に出席出来るように努める
	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。	○		関係機関との情報共有・連携に努めている	事業所から積極的に行動出来るように努める
	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。	○		学校への送迎時に確認することや保護者を通して行っている。当日に変更があった場合は学校から連絡を貰って対応するケースもある	学校によって情報共有するにあたって差があること
	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。	○		就学前に本人中心支援会議が開催される場合は出席し、情報共有に努めている	本人中心支援会議の開催がない場合は保護者を通しての情報共有になること
	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。	○		卒業前に本人中心支援会議が開催されている児童に関してはその際に情報提供している	本人中心支援会議の開催がない場合は保護者を通しての情報提供になること
	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。	○		児童発達支援センターに通っている児童に関しては保護者を通して助言を聞き、また通所していない児童に関しては事業所から相談をして助言を求めている	今後も継続して行う
	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。	○			交流する機会を作るのは難しいので、機会があれば公園などで一緒に遊ぶ・過ごすことが出来るように目指す
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		地域で年に1回開催されており、参加している。参加後は事業所内で共有し、後日送付される議事録も共有している	参加している施設同士で関わる機会を作るようにする
	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。	○		送迎時や連絡帳・LINEなどで保護者との関わりを持つようにしている。また年に1回の懇談を実施している	自力通所児童の保護者と話す機会が少ないので、懇談以外で話す機会を作ること
	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。	○		ペアレント・トレーニングを行っている	(現在は希望者がいない為、実施していない)周知されていない可能性がある為、適宜発信するように心掛ける
	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。	○		契約時に口頭・書面にて必ず行っており、変更時や質問などがあった際はその都度対応している	今後も継続して行う
	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。	○		計画作成前に「課題整理表」の提出を必ず依頼しており、利用児童・保護者の意思を取り入れた計画を作成している	今後も継続して行う
	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。	○		送迎時に掲示しながら説明を行い、同意を得ている	今後も継続して行う

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。	○		定期開催の懇談時に悩み等に対して必要な助言・支援を行っている	懇談以外でも相談に応じることをアナウンスしていく
	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。		○		会社(法人)全体で交流出来る機会を作るように考えていく
	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。	○		相談などがあった際は助言・支援を行っている。必要時や希望があった際は心理士の介入も行っている	今後も継続して行う
	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。	○		毎日ブログの配信を行っており、学期ごと(年3回)に活動内容をまとめたものをお便りで配布している	今後も継続して行う
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		入職時に研修を実施し、鍵付きロッカーにて書類保管をしている。また職員間で適宜、確認を行うようにしている	今後も継続して行う
	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。	○		視覚的な方法などを取り入れながら情報伝達を行うように心掛けている	今後も継続して行う
	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。		○	地域住民の情報共有する機会には参加している	事業所の行事に地域住民を招待することは難しい為、公民館で社内研修をする際に呼び掛けを検討する
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。	○		保護者には契約時にマニュアルがあることを口頭で説明しており、職員は社内の各マニュアルに関連した委員会から提案された訓練を実施している	緊急時や防犯に関しては事業所内で訓練する機会を作るようにする
	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。	○		各曜日を年に1回(合計：6回/年)実施している。公休の職員は振り返りを行った記録で確認出来るようにしている	火災時の避難方法に関して、具体的な設定をした中での実施を試みる
	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。	○		発作記入用紙を活用し、確認を行っている。用紙は年に1回更新をしている。薬の変更などがあった場合はその都度、更新を行っている	今後も継続して行う
	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。	○		アレルギー対応用紙を活用し、確認を行っている。用紙は年に1回更新をしている。変更などがあった場合はその都度、更新を行っている	今後も継続して行う
	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。	○		安全点検を3回/年 実施している。外部研修を受け、1回/年訓練を実施している	今後も継続して行う
	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。	○		契約時に説明している	書面にまとめて配布する方法を社内で検討する
	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。	○		ファイルを作成し、事例があった場合は翌日のミーティングで共有している。申し送りノートにも記入し、全職員が共有出来るようにしている	今後も継続して行う
	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。	○		虐待防止委員会を設置している。年に2回、虐待防止研修に全職員が参加をしている	今後も継続して行う
	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。	○		虐待防止委員会を設置し、定期的に話し合いを行っている（現在は対象者なし）	今後も継続して行う