

従業員向け	児童発達支援評価表
-------	-----------

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業員の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業員の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
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。	○		1Fの部屋が2部屋ある為、場面に依りてそれぞれに適した環境で過ごせるように配慮している。
	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。	○		人員配置基準を満たしている。
	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。	○		室内は段差がない、通路と部屋に20センチの段差がある為、スロープを活用している。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		清潔にしている。音や視覚に配慮し落ち着いて過ごせる環境を意識している。
	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。	○		必要に応じてセラピールームや脱衣所を使用している。
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。	○		ミーティングの際に前日の振り返りや共有事項を職員間で話し合い、ノートやlineを活用して情報を周知している。
	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。	○		アンケートを実施しスタッフ間で共有している。内容に応じて迅速に対応するよう努めている。
	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。		○	AMやミーティングの際に情報を共有し、取り組むよう努めている。
	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。		○	昨年度までは西児連で相互評価を実施し意見交換を行い、業務改善に取り入れている。今年度は実施しておらず、外部の方に見学する機会を設けた。
	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。	○		西児連や他事業所が開催する研修などに、非常勤スタッフを含め参加している。Youtubeで研修内容を閲覧出来るようにして参加しやすくしている。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		自社のアセスメント表を作成し、保護者からの聞き取りや支援中のご様子を見て製作、クッキング等の支援を行っている。ブログやホームページに掲載している。
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		送迎時や電話・LINE等を活用し連絡・相談を行っている。懇談を実施し情報を共有する事で支援内容や計画内容に反映するよう努めている。
	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。	○		日々の支援状況を共有し、利用者・保護者が希望する支援を提供するよう努めている。
	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。	○		計画内容が閲覧できる環境で、計画に関する支援が行われている。
	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。	○		日々の活動記録を踏まえ、ミーティングやモニタリングに見直しを必要に応じて行っている。

適切な支援の提供	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。	○	項目別に必要な支援内容やニーズに応じて個別に支援している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	少人数の為、スタッフ間で意見を出して季節を感じる制作や体験活動に取り組んでいる。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	スタッフ間で意見を出して季節を感じる制作や体験活動に取り組んでいる。入浴剤を変える・セラピストの支援等、普段と異なる関りを意識している。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○	ボランティアの方と集団で楽しむ場面、人数によっては小グループごとの活動、製作では個別に取り組むなど適宜組み合わせている。
	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。	○	支援開始前のミーティングで流れの確認と役割、気をつけること等を視覚的に事業所独自の用紙を活用して共有し話し合っている。
	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。	○	当日中に振り返りをする事は送迎の為難しいが、特記事項等があればSNS等を活用しすぐにスタッフ間で共有している。翌日に振り返りを行っている。
	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。	○	日々の様子や個別支援計画に基づいた支援の実施と結果の記録、体調やケアの内容について記録している。
関係機関や保護者との連携	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。	○	モニタリング(約6か月から1年未満に一度)や懇談を通じて、計画の見直しを判断している。
	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。	○	各専門職が介入しながら児童が他児・他者と関わりコミュニケーションを図れる機会を提供する。好きなことや得意なことをより伸ばせるよう、保護者や関係機関と協力している。
	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。	○	退院カンファレンスに参加し、各担当者と連携して支援できるよう努めている。
	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。	○	会議等の際に保護者や関係機関から情報を共有し、環境を整備するよう努める。
	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。	○	必要に応じて利用開始前に、学校と他機関との引継ぎの支援会議に出席し、情報共有を行うよう心がけている。
	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) 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。	○	こども未来センターの相談員さんと連携し、デイサービスの利用内容を調整する。センターで行われる研修会やセラピストの見学に参加し連携を行っている。

	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。		○	施設等への外出を行っていない為、交流していない。
	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。		○	本人中心会議やモニタリングの際に情報を共有している。
	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。		○	講師を招き、当法人が主催する保護者向け相談会をお知らせしている。今年度は実施しておらず、STに相談する機会を設けた。
保護者への説明等	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。		○	重要事項説明書に記載しており、契約時に管理者が説明している。
	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。		○	アセスメントや懇談の他に送迎時やLINEを活用して、希望やニーズ等を反映した支援を行うよう努めている。
	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。		○	行っている。
	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。		○	相談等お問い合わせに可能な限りお応えできるよう努めております。
	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。		○	現在、実施できていません。
	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。		○	苦情窓口を設置しており、その都度電話や訪問をおこない、迅速に解決に取り組んでいる。
	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。		○	HPを更新し普段のご様子はアメーバブログに掲載している。長期休暇の際に予定表を配布している。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	個人情報の取り扱いについて保護者様に説明し、同意書にサインをいただいている。取り扱いには十分に注意し鍵付き書庫で保管している。
	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。		○	子どもには視覚支援や2択で確認するなど、保護者とは対話や電話・書面やLINE等も活用して、より円滑に意思疎通が図れるように配慮している。
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。		○	現在、行えていない。	
非常時等の	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。			安全委員会で各事業所の取り組み内容を共有している。マニュアルを策定しておりスタッフが閲覧できるようにしている。保護者へは契約時に口頭で伝えると共に、重要事項に記載している。
	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。			市と連携しこども未来センターで避難計画の研修会を実施し、災害発生時の想定や避難内容について学びを深めた。法人の安全委員会で看護師より心肺蘇生の説明・体験を行った。
	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。		○	事前に保護者様から聞き取りを行い1日の流れや緊急個人カードへ記載しスタッフ間で共有している。
	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。		○	事前に保護者様から聞き取りを行い1日の流れにもアレルギー情報を記載している。市販のおやつやクッキングの際に確認して支援している。
	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。		○	安全計画を作成し、点検や研修等を実施している。

対 応	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。	○		訓練に参加した際は内容について報告し、ブログに掲載している。
	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。	○		事例を作成後ミーティング、SNSで情報を共有し保管している。
	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。	○		虐待防止委員会を開催し、各事業所で研修会を実施後に振り返りの報告を行っている。
	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。	○		身体拘束を行う必要がある場合は、マニュアルに沿って、保護者や他機関と対応方法などを細かく話し合い、同意を得た上で行うように心がけている。

従業員向け	放課後等デイサービス評価表
-------	---------------

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業員の方に、事業所の自己評価していただくものです。

「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業員の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

	チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
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。	○		1Fの部屋が2部屋ある為、場面に応じてそれぞれに適した環境で過ごせるように配慮している。
	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。	○		人員配置基準を満たしている。
	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。	○		室内は段差がない、通路と部屋に20センチの段差がある為、スロープを活用している。
	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。	○		清潔にしている。音や視覚に配慮し落ち着いて過ごせる環境を意識している。
	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。	○		必要に応じてセラピールームや脱衣所を使用している。
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。	○		ミーティングの際に前日の振り返りや共有事項を職員間で話し合い、ノートやlineを活用して情報を周知している。
	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。	○		アンケートを実施しスタッフ間で共有している。内容に応じて迅速に対応するよう努めている。
	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。			AMやミーティングの際に情報を共有し、取り組むよう努めている。
	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。		○	昨年度までは西児連で相互評価を実施し意見交換を行い、業務改善に取り入れている。今年度は実施しておらず、外部の方に見学する機会を設けた。
	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。	○		西児連や他事業所が開催する研修などに、非常勤スタッフを含め参加している。Youtubeで研修内容を閲覧出来るようにして参加しやすくしている。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		自社のアセスメント表を作成し、保護者からの聞き取りや支援中のご様子を見て製作、クッキング等の支援を行っている。ブログやホームページに掲載している。
	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。	○		送迎時や電話・LINE等を活用し連絡・相談を行っている。懇談を実施し情報を共有する事で支援内容や計画内容に反映するよう努めている。
	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。	○		利用者・保護者が希望する支援を提供するよう努めている。
	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。	○		計画内容が閲覧できる環境で、計画に関する支援が行われている。
	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。	○		日々の活動記録を踏まえ、ミーティングやモニタリングに見直しを必要に応じて行っている。

適切な支援の提供	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。	○		項目別に必要な支援内容やニーズに応じて個別に支援している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		少人数の為、スタッフ間で意見を出して季節を感じる制作や体験活動に取り組んでいる。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		スタッフ間で意見を出して季節を感じる制作や体験活動に取り組んでいる。入浴剤を変える・セラピストの支援等、普段と異なる関りを意識している。
	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。	○		ボランティアの方と集団で楽しむ場面、人数によっては小グループごとの活動、製作では個別に取り組むなど適宜組み合わせている。
	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。	○		支援開始前のミーティングで流れの確認と役割、気をつけること等を視覚的に事業所独自の用紙を活用して共有し話し合っている。
	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。	○		当日中に振り返りをする事は送迎の為難しいが、特記事項等があればSNS等を活用しすぐにスタッフ間で共有している。翌日に振り返りを行っている。
	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。	○		日々の様子や個別支援計画に基づいた支援の実施と結果の記録、体調やケアの内容について記録している。
	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。	○		モニタリング(約6か月から1年未満に一度)や懇談を通じて、計画の見直しを判断している。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		各専門職が介入しながら児童が他児・他者と関わりコミュニケーションを図れる機会を提供する。好きなことや得意なことをより伸ばせるよう、保護者や関係機関と協力している。
	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。	○		計画内容に「選択」を入れており、2択または3択から手で触れる・視線やまばたきなどで児童が決定する機会を設けている。
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。	○		事前に所内で情報を共有し児発管、看護師等が会議に参加している。
	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。	○		退院カンファレンスに参加し、各担当者で連携して支援できるよう努めている。
	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・保護者と情報を共有し、送迎等円滑に行えるよう努めている。
	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。	○		必要に応じて利用開始前に、学校と他機関との引継ぎの支援会議に出席し、情報共有を行うよう心がけている。
	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。	○		会議に参加し情報提供を行う。必要に応じて電話や書類の作成等を行い円滑に移行出来るよう努める。
	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。	○		こども未来センターの相談員さんと連携し、デイサービスの利用内容を調整する。センターで行われる研修会やセラピストの見学に参加し連携を行っている。
	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。	○		施設等への外出を行っていない為、交流していない。

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	法人より1名参加し、連絡会で内容を共有している。 西宮児童連絡会には毎回参加できている。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○	本人中心会議やモニタリングの際に情報を共有している。
	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。	○	講師を招き、当法人が主催する保護者向け相談会をお知らせしている。 今年度は実施しておらず、STに相談する機会を設けた。
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。	○	重要事項説明書に記載しており、契約時に管理者が説明している。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子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、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	アセスメントや懇談の他に送迎時やLINEを活用して、希望やニーズ等を反映した支援を行うよう努めている。
	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。	○	行っている。
	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。	○	相談等お問い合わせに可能な限りお応えできるよう努めております。
	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会を設ける等の支援をしているか。	○	現在、実施できていません。
	41	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。	○	苦情窓口を設置しており、その都度電話や訪問をおこない、迅速に解決に取り組んでいる。
	42	定期的な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子どもや保護者に対して発信しているか。	○	HPを更新し普段の様子はアメーバブログに掲載している。長期休暇の際に予定表を配布している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報の取り扱いについて保護者様に説明し、同意書にサインをいただいている。取り扱いには十分に注意し鍵付き書庫で保管している。
	44	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。	○	子どもには視覚支援や2択で確認するなど、保護者とは対話や電話・書面やLINE等も活用して、より円滑に意思疎通が図れるように配慮している。
	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。	○	現在、行えていない。
非常時等の	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。	○	安全委員会で各事業所の取り組み内容を共有・している。マニュアルを策定しておりスタッフが閲覧できるようにしている。保護者へは契約時に口頭で伝えると共に、重要事項に記載している。
	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。	○	市と連携し子ども未来センターで避難計画の研修会を実施し、災害発生時の想定や避難内容について学びを深めた。 法人の安全委員会で看護師より心肺蘇生の説明・体験を行った。
	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。	○	事前に保護者様から聞き取りを行い1日の流れや緊急個人カードへ記載しスタッフ間で共有している。
	49	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。	○	事前に保護者様から聞き取りを行い1日の流れにもアレルギー情報を記載している。市販のおやつやクッキングの際に確認して支援している。
	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。	○	安全計画を作成し、点検や研修等を実施している。

対応	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。	○		訓練に参加した際は内容について報告し、ブログに掲載している。
	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。	○		事例を作成後ミーティング、SNSで情報を共有し保管している。
	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。	○		虐待防止委員会を開催し、各事業所で研修会を実施後に振り返りの報告を行っている。
	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。	○		身体拘束を行う必要がある場合は、マニュアルに沿って、保護者や他機関と対応方法などを細かく話し合い、同意を得た上で行うように心がけている。