

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	びーすの児童デイばんだ		
○保護者評価実施期間	R7年 1月 20 日		～ R7年 2月 21日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	37	(回答者数) 18
○従業者評価実施期間	R7年 1月 30 日		～ R7年 2月 21日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	16	(回答者数) 12
○事業者向け自己評価表作成日	R7年 10月 21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	・支援学校・地域学校双方に通う多様な特性を持った異年齢の児童同士での集団的活動を体験することにより、『先輩は後輩の為に・・・』『後輩は先輩の姿を見て・・・』など、様々な気づきと『社会生活スキル』の獲得が期待できます。また、活動場所が2階建ての民家の為、『自宅で過ごすカ』を身に付ける為、家庭的な雰囲気的大事にしています。	・活動の中で、『個々』『集団』と活動内容を分けてスケジュールを設定しています。スケジュールの提示や本児の意思確認は、個々の認知やコミュニケーションスキルに合わせて、工夫をしています。また、個々の特性や活動内容に応じて、スタッフが臨機応変に対応できるように配置をしています。	・法人の理念である、『なりたい自分』になる為の子どもの成長力をえんばわをしていきます。子ども達自信の『やってみよう!!』気持ちを引き出し、要望があった際には、可能な限り実現できるように努めていきます。
2	同事業に、児童発達・相談支援・保育所等訪問支援等の事業も展開しており、必要に応じて、情報共有や連携を迅速に行うことができます。	・ケース共有会議における事例の検討や、日々の報告・連絡を密に行い、利用者さんの状態を共有しています。また相談・連携においてはすぐに対応するようにしています。(例)相談支援：デイサービス利用日の調整、施設支援：学校との連携。	・保護者の方からの、進学先・就労・将来についての悩み相談の需要があることから、当事業所で開催している先輩スタッフを交えたお話会の案内などの情報提供を充実させていきます。
3			

	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	・利用希望の方の受け入れができない。 ・男性スタッフが少ない。	・男性スタッフが少ないので、異性介助になってしまうことがある。 ・運転手が十分に確保できておらず、下校時間が変動する地域の小学校への迎えの対応ができない。	可能な限り、最適な方法を検討した結果、希望に添えない場合には、同事業所の相談支援と連携をし、他事業所の情報提供を行う。
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	びーすの児童デイばんだ
------	-------------

公表日 R7年10月28日

利用児童数 37名

回収数 18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。	16	2				
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	7	1		10	送迎時に一部を見ますが、いつも大変そうなので人で不足を感じる。	安全が確保できる人員を確保していきます。
	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。	15			3		
	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になっていると思いますか。	18					
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。	18					
	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			2		
	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。	18					
	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。	17	1				
	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。	18					
	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。	12			6	長期休暇中など、もう少しイベント等、楽しみにが欲しい（本人が話すことができないので工夫されているかもしれないが。） 梅町公園で、地域のお子さんと遊ぶ機会があると聞いています。	外出・室内でのイベントなどを検討していきます。
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。	3	2		13			
保 護 者 へ の 説 明 等	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。	17			1		
	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。	17			1		
	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。	13	3		2		
	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状況について共通理解ができていると思いますか。	18				送迎時に様子を聞けるのがいいです。	
	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。	18				半年ごとの面談以外でも、必要があると思えば声をかけてほしい。 人で不足で難しい？	状況に応じて、職員の方から面談を依頼していきます。
	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。	6	1	3	8		
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か。	14	1		3	デイの保護者の集まりがあれば参加しやすいかと思います。 同じタイプの障害を持つ保護者ばかりで多様な意見や考えがあってほしいと思います。 支援者や司会側に専門的な知識が必要。		

	19	子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、子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。	17			1	私は自分から聞きに行くが、消極的な人なら施設側から言ってもらわないとわからないと思います。	
	20	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と思いますか。	17			1	して頂いていると思いますが、その配慮によってどのような効果があるのか明確かつ客観的に知りたいと思うことがある。	
	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子どもや保護者に対して発信されていますか。	17			1		
	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。	17			1		
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。	15	1		2	マニュアルでなくても、簡単な図や説明文などで良いので知らせてほしい。	毎月の利用者プリント等を通じてお知らせしていきます。
	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			2	震度6以上の揺れになると子どもだけでなく、スタッフの中にもパニックになる人がいると思います。避難だけでなく、大きな揺れも体験すべきだと思います。	実際の揺れが体験できる、災害センターの利用も検討します。
	25	事業所より、子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。	17			1	実際に、災害が起きたら計画通りにはいかないと思います。	いざという時に、冷静な行動ができるように定期的な避難訓練を行います。
	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。	15			3	以前にめがねが壊れた時に、すぐに連絡がなく、こちらから対応を求めたところ改善された。	事故があった際には、敏速な対応を行います。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	18					
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	17	1			お友達との交流や、親以外の大人の方が、自分の話を聞いてくれることで、家でも旅行先でも、スタッフの方やぼんだの友達の事を思い出して、話しをすることが増えました。	
	29	事業所の支援に満足していますか。	18					

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		びーすの児童デイばんだ		公表日		R7 年 10 月 28 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。	10	2	法令に遵守したスペースを確保しています。相談室は必要に応じ『法人所有の相談室』を活用しています。活動内容によって1階のミーティングルームを柔軟に活用しています(SST・食事・学習など)。	安心・安全な環境整備に努める。	
	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。	9	3	法令で必要とされる人員数より1名以上多く(3名以上の)指導員を配置しています。また合わせて、保育士・児童指導員・心理担当職員等の有資格者を、常に2名以上の人員配置となっています。	急な欠勤等による欠員にも十分対応しうる勤務体制の構築に努める。	
	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。	9	3	必要に応じて視覚支援ができるよう準備をしています。また文字によるプログラムの伝達はUDデザインを随所で採用しています。障害特性に合わせ配慮した室内整備をしています(手すり・パーテーションなど)。特に、個々の状態・スキルに合わせたコミュニケーション支援ツールや、クールダウンが必要な子のためのスペースを用意しています。	バリアフリー化やユニバーサルデザインを随所で実現できるような改善とさらなる工夫を行っていく。	
	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。	12	0	定期的の使用物品の除菌や洗濯・清掃を実施しています。また集団活動に必要なスペースのある部屋、個別学習に集中できる机、ハンモック・ボルダリングの壁などを設けています。	児童の心身の変化やニーズに対応できるよう努めていく。	
	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。	11	1	個別・集団支援ごとに適切な支援や活動ができるようスペースを確保しています。障害特性に合わせ配慮した室内整備をしています(2階に4つの小部屋を設置)。	児童の心身の状態に対応できる環境やスタッフ間の連携に努める(子どもの所在の共有)。	
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。	7	5	毎年の事業所内研修にて実施しています。年度当初には新スタッフでの「自己評価の共有・引き継ぎ」を行い業務改善へとつなげています。	常にPDCAを意識した業務遂行を目指す。	
	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。	9	3	保護者へ向けた情報提供として毎月プリントを配布しています。また利用児・保護者からの苦情や意見は、報告書を作成し、堺市への報告を行っています。それを責任者・常勤職員・児童指導員で話し合いを行い、原因や再発防止策を検討し、実施しています。	評価表のみならず、常に保護者等の意向を知ることのできる関係構築が実現できるように努める。	
	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。	11	1	事業所内研修、各種委員会等を設置し定期的な業務見直しを実施しています。また日々、開始前の「当日のスタッフ全員による打合せ」、終了後の「常勤職員による振り返り」を行っています。また、月に一回、常勤職員によるケース会議を行い、問題の分析や支援方法の検討を行っています。	すべてのスタッフの意見を出しやすい職場環境を設けるように努めながら、その声をよりよい支援へとつなげるようにしていく。	
	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。	7	5	他事業所からのスーパーバイズを定期的に受けています。	スーパーバイズを受けて、業務や支援の方法を改善していく。	
	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。	12		法人職員全員が受講する研修を年2回実施し、虐待防止・安全対策・個人情報保護等の研修を行っています。それを含め、指導員は全員、年4～6回の研修を受講しています。研修は法人が「その人に必要なスキル・資格」に合わせ、内部研修・外部研修を組み合わせ指定しています。	スタッフが自発的に自己のスキルの課題に気づき、必要とする研修について積極的に参加する機会を増やしていく。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10	2	プログラムの『基本の内容』は全員共通で設定しており、その実施に伴い必要な『個別の支援』や『小集団活動』を行っています。また平日・土曜日・長期休暇などの利用ニーズに合わせたプログラムを提供しています。	プログラムについて個別と小集団活動の目的や得られる効果について分析し、よりニーズを実現できるプログラムに加工・修正・変更していく。	

12	個々の子どもに対して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。	8	4	個別支援計画は、保護者からの聞き取りを行い、児童に関わるスタッフで会議や事業所内スタッフ間での連携を取りながら作成しています。必要に応じて修正しながら新たな目標や支援方法を検討し、保護者にモニタリング面談を通して説明し交付をしていきます。	複数の視点からアセスメントのヒントを得ながらニーズ等を検討し、サービス計画の作成の加工・修正・変更へとつなげていく。
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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	9	3	複数のスタッフで定期的に会議を行い、情報共有や分析の客観化・多様化を行うことで、支援計画・モニタリングの検討を行っています。	複数の視点からアセスメントのヒントを得ながら本当のニーズ等を勘案し、サービス計画の作成の加工・修正・変更へとつなげていく。
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。	7	5	定期的な会議の実施により共有しています。また日々、開始前の「当日のスタッフ全員による打合せ」、終了後の「常勤職員による振り返り」を行っています。月に一回、常勤職員によるケース会議を行い、支援方法の検討を行っています。	各スタッフの感覚も大切にしながら、根拠に基づいた計画による支援の共有を図っていく。
15	子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。	7	5	主に家庭（連絡シート・口頭）・学校・デイスタッフ同士による情報共有を行っています。また、その内容を含めた「一人ひとりの様子、行った活動」などを毎日データ入力して管理しています。ヒヤリハットもできるだけ多く記録するように心がけていきます。	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を、特にデイスタッフ間での共有を行っていく。
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、子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。	7	5	本人支援はこれまで中心的な実施を行っています。ご本人のニーズや支援方法、担当者、達成目標時期について設定しています。家族支援では6カ月ごとでモニタリングを行い、それに向けて関わったスタッフが会議により計画の振り返りと検討を行い、今後の支援へとつなげています。移行支援は、ぴーすの児童デイの共通方針の1つが『地域に交わる力を育てる（実際の町の中を「移動」「買い物」「公園あそびや散歩」などして必要なマナーやルールの獲得のための支援）を実施しています。	改正されたガイドラインのため、試行錯誤しながら支援内容を修正・検討しつつ、他の事業所等との情報交換も行いながら、利用児童および保護者の支援へとつなげていく。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	3	基本的な立案は正規職員が行っているが、非正規職員およびパートタイムスタッフ・学生スタッフによる相談を行いながら、幅広いプログラムの検討・立案を行っています。	立案を検討する場と機会の設定に努める。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	6	参加する児童、利用曜日の個別・集団の特徴によりプログラムの内容に工夫をしています（支援学校・地域学校・学年・特性による特徴ならびにインクルージョンの視点を導入）。	支援内容やその評価についての客観的な評価と振り返り、およびそれを次の支援へどのようにつなげていくかについて職員・スタッフ間で検討と修正を行っていく。
19	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。	8	4	サービス計画をベースとして、児童のその日その時の状況を考慮しながら、個別・集団活動の時間・内容・比率等を随時判断し、活動内容の決定や支援を実践しています。	児童本人が心地よくすごしながら、ニーズや課題に対して活動することのできる場を提供していく。そのためのスタッフのスキル向上を目指していく。
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。	10	2	支援開始前だけでなく、支援中も児童やその他家庭や学校の状況を勘案し、必要に応じて支援内容の変更・修正を行っています。	計画通りに進めるだけではなく、その日その時に合った状況・状態に合った支援も視野に入れて活動していく。
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。	7	5	正規職員は支援終了後、非正規職員に対してはその都度気づきや振り返りを行っています。	勤務の特性上振り返りが難しいスタッフ間での情報共有の場や機会の方法について検討していく。
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。	9	3	児童の様子や支援について、毎回の保護者への連絡シートの作成・配布・保管および電子データへの記録とその内容の共有を行い、毎回の検証と月一回の会議の検討を実施してしていきます。	記録の蓄積から、支援の検証や改善を行うための場や機会の方法について検討していく。
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。	8	4	定期的に会議を実施し、児童の細かな変化を共有してモニタリングと支援計画の見直しを行っています。	専門的支援を効果的に活かしていく措置の検討と見直しを行っていく（支援者間の情報共有の方法の模索・検討）。
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。	7	5	自立支援と日常生活の充実のための活動は主に室内で実施し、創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供では室外へ出かけ、活動の内容の充実を図っています。	町・区・市・府単位でそれぞれの地域の特徴や強み（地域・支援資源）を職員・スタッフがさらに知見を上げ、活動の幅を広げることで支援の効果を高めていくよう努めていく。例えば：ガイドラインの研修を入れる等
25	子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。	10	2	児童（本人が求める支援（ニーズ））と、大人（保護者・教員・デイ職員・スタッフが必要と考える支援）を混同することなく冷静かつ客観的に判断し、適切な支援を行うためのチームを意識した支援を行っています。	児童の心身の成長に応じたその場その時の支援に努めることが重要と考えられる。過度の支援やピア効果（児童同士の関わり合いからの学び（インクルージョン））の場や機会の設定を行っていく。

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。	7	5	相談支援事業所から依頼の担当者会議には、必ず参加しています。参加は、管理責任者や当該児を最もよく知るスタッフが『ケース記録』を持参し、参加しています。保護者より受けた相談内容が「相談支援事業所に関係する内容」である時は、保護者の了解の元、相談支援事業所につなぐように心がけています。	継続して積極的な参加を目指す。
	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。	5	7	同一法人内の児童発達支援事業とは各種会議やその都度情報共有に努めています。	さらに連携をできる体制を作っていく。
	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。	8	4	家庭や学校およびデイサービスでの細かな変化やトラブル等あれば、すぐに連絡を取り合うことのできる体制を整備しています。また保護者より『学校の個別の支援計画』をコピーさせていただき、支援に活用しています。学校から依頼のあるケースカンファには必ず参加しています	学校により計画や予定の公開時期が大きく異なっているため、情報収集が課題となっている。
	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。	6	6	同一法人内の児童発達支援事業とは各種会議やその都度情報共有に努めています。	他法人との就学前利用機関との情報共有等における連携のとりかたは今後の検討課題である。
	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。	7	5	高校3年生の利用児には、卒業前に『最終のモニタリング表』を作成し、保護者にお渡ししています。ご希望があれば、卒業後にケースカンファレンスへ参加するなどに対応しています。就学前施設との連携は、保護者もしくは施設からの要望があれば、対応いたします。	デイサービス提供終了後の就労支援・生活支援機関との連携機会の構築は、今後の検討課題としていく。
	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。	7	5	実施していません。	機会があれば実施を検討している。
	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。	5	7	近隣の公園において一緒に遊ぶ機会があり、遊びを通じた交流をしています。	積極的に外出活動や地域に交わる機会をつくる。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	7	近隣の公園において一緒に遊ぶ機会があり、遊びを通じた交流をしています。	今後機会があれば参加していくよう努める。
	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。	8	4	保護者のかたが気軽に相談できるよう『連絡シート、電話、LINE、送迎時の会話』などによる複合的な連絡体制をとっています。相談内容によっては法人内の別事業につなぐなど、悩みの解消に対応しています。	できれば保護者会のような会合を開催していきたい。土曜日は保護者送迎があり、待ち時間に会話している様子がみられるため、簡易に始められることから取り組んでいきたい。
	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。	6	6	同一事業所内で行うイベント等については、毎月利用者プリントにて情報提供を行っています。	保護者からの情報提供を積極的に集め、互いに有益な情報やイベントおよび家族支援のプログラム等についての周知に努められるよう改善を行う。
関係機関や保護者との連携	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。	6	6	契約時に、重要事項説明書を用い、「事業所の方針、支援の内容、個人情報の取り扱い」などをはじめ、「利用者負担」「送迎」のこと、保護者への日々の報告をする『連絡シート』のことなどを説明しています。運営規程が変更になった場合は、その内容を重要事項説明書に反映し、説明をしています。	継続して実施していく。 パート職員や運転手などにも、保護者にどのような説明をしているか知らないスタッフがいます。今後、事業が行っていることをどの様に周知していただくことが検討の必要
	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。	5	7	保護者のかたが気軽に相談できるよう『連絡シート、電話、LINE、送迎時の会話』などによる複合的な連絡体制をとっています。多様なスタッフの支援により、細かな児童のニーズへの気づきに対応できるよう努めています。	相談支援機関との連携を密にすることで、多くの情報を得ることに努めていく。
	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。	8	4	契約開始時に保護者からの聞き取りを行い、開始当初の計画を作成します。適宜様子の観察をした後に会議等を実施し、計画を修正しながら保護者とのモニタリング面談を行い、新たな目標や支援方法を保護者に再度説明をして同意をいただいた後、支援計画を交付しています。	継続して丁寧な対応をしていく。

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。	10	2	保護者が気軽に相談できるよう『連絡シート、電話、LINE、送迎時の会話』などで、随時相談を聞き取る体制をとっています。相談内容は当該事業所内にとどまらず、相談内容によっては法人内の別事業につなぐなどして保護者の悩みが解消するよう、対応しています。	言語的なコミュニケーションはもちろん、非言語的な言葉を発さない様子についても敏感に受け止め、それが児童の様子にどのように影響しているかスタッフ間で共有しながら関係をつくっていくよう努める。
	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。	5	7	実施していません。	保護者のかたからの要望は時折聞いている。「他の先輩保護者や同じ悩みを持つ保護者と出会う機会が無い」などを伺っている。同一法人内のばれっと等、情報の提供や会への参加を促す方策とその実施を積極的に検討したい。
	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。	7	5	丁寧な対応に努めながら、正確なデータベース利用のニーズや状況把握に努めています。	継続して実施していく。
	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。	8	4	月に1回、法人発行の『びーすの児童デイ利用者プリント』を発行しています。長期休暇前には、ばんだ専用の『活動予定表』を作成し、配布しています。活動のようすは、保護者の承認を得た上で、法人のFacebookにアップしています。また活動の都度写真を送付し様子をお伝えしています。	情報公開については個人情報保護の観点から（特に写真の公開）、都度点検を行いながらのため、迅速な公開が行いにくい。個々で行っているのが現状であり、公開方法が検討課題となっている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	2	業務中でも必要であるとき以外、個人情報を話さないようにしている。	個人情報の書類は、鍵付き書庫に保管している。
	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。	9	3	障害特性に合わせ配慮した方法で実施しています。特に、個々の状態・スキルに合わせたコミュニケーション支援ツール（視覚・聴覚支援）や保護者のかたへ確実に伝わることを意識した情報の提供に努めています。	最も意思疎通しやすい方法試行錯誤しながら支援を実施している。また複数のスタッフによる多面的な支援の方法を実践しながら最適な支援を都度検討している。
非常時等の対応	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。	4	8	びーすの児童デイの共通方針の1つが『地域に交わる力を育てる』です。具体的には、実際の町の中を「移動」「買い物」「外食」などして、必要なマナーやルールの獲得を支援しています。その活動の中で様々な地域の方たちと自然に交流が深まっています。	まずはスタッフが身近な人について『あいさつをする』こと等を通して、見本となるように努める。
	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。	12		安全に関する各種マニュアルを策定し、毎年、職員全員が内容の確認を行っています。年1回職員全員参加の研修の実施、非常災害発生時の避難について年2回の避難訓練を行っています。訓練は都度「発生状況」を具体的に仮定し、避難計画を作成した上で、利用児と一緒にを行っています。	マニュアルに則り、発生を想定したすべての訓練の実施の計画が必要であり、実施を検討したい。
	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。	11	1	業務継続計画（BCP）を策定し、定期的な委員会を開催し、研修については全職員研修において実施しています。また定期的な避難訓練やその他必要な訓練についても実施しています。	マニュアルに則り、発生を想定したすべての訓練の実施の計画が必要であり、実施を検討したい。
	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。	9	3	アセスメントの一環として毎年度当初に、保護者へ『サポートブック』を配布し、児童の支援に関わることを記載してもらい、支援に対する必要な配慮として集約し、スタッフ間で情報共有を行っています。	毎年保護者へ配布し記載されたものを確認した後、保管している。
	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。	6	6	アセスメントの一環として毎年度当初に、保護者へ『サポートブック』を配布し、児童の支援に関わることを記載してもらい、支援に対する必要な配慮として集約し、スタッフ間で情報共有を行っています。	必要な支援や保護者への正確な聞き取りなど、対応方法の実施に努めていく。
	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。	10	2	安全に関する各種マニュアルを策定し、毎年、職員全員が内容の確認を行っています。年1回職員全員参加の研修の実施、非常災害発生時の避難について年2回の避難訓練を行っています。訓練は都度「発生状況」を具体的に仮定し、避難計画を作成した上で、利用児と一緒にを行っています。	マニュアルに則り、発生を想定したすべての訓練の実施の計画が必要であり、実施を検討したい。
	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。	9	3	安全に関する各種マニュアルを策定し、毎年、職員全員が内容の確認を行っています。年1回職員全員参加の研修の実施、非常災害発生時の避難について年2回の避難訓練を行っています。その内容について利用者ニュースやFacebookを通じて報告しています。	より連携の強化に努めたい。

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。	10	2	職員は全員「小さなこともヒヤリハット報告をあげる」ことを意識し、日々の記録にあげています。日常的な振り返り・原因の分析を行っており、速やかに再発防止策を決めて月に一回の担当スタッフ全員参加の会議にて情報共有しています。	スタッフ間でお互いに意見することのできる組織の関係構築に努める。
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。	10	2	虐待防止委員会設置し、研修については全職員研修において実施しています。	職員研修会にて実施している。その他意識的に自己研鑽（動画視聴や書籍による情報収集）の促進に努める。
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、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。	5	7	「身体拘束の原則禁止」の方針を全職員に周知するとともに、やむを得ず行うことが認められる場合の「基本：緊急性、切迫性、非代替性、一時性」の確認や「対応、保護者説明等の手続き」を全職員研修にて説明しています。また、身体拘束には何より「予防」が重要であると考え、保護者とともに適切な予防策（本人の自己統制力を伸ばす支援含む）を話し合い、支援計画に活かしています。	できるかぎり複数のスタッフが対応するように努める。研修をはじめとしたあらゆる機会に振り返りができるような場を設定していく。