

公表

## 事業所における自己評価総括表

|                |              |    |                |
|----------------|--------------|----|----------------|
| ○事業所名          | Link ふかい     |    |                |
| ○保護者評価実施期間     | 令和6年 10月 1日  |    | ～ 令和6年 10月 15日 |
| ○保護者評価有効回答数    | (対象者数)       | 26 | (回答者数) 18      |
| ○従業者評価実施期間     | 令和6年 9月 24日  |    | ～ 令和6年 10月 8日  |
| ○従業者評価有効回答数    | (対象者数)       | 4  | (回答者数) 4       |
| ○事業者向け自己評価表作成日 | 令和6年 10月 20日 |    |                |

## ○ 分析結果

|   | 事業所の強み(※)だと思われること<br>※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 | 支援プログラムにおいて放課後等デイサービス計画に沿った内容を提供し、作業訓練に特化した独自のアセスメントを用いている。                    | ライフステージに応じた支援プログラムを意識している。例えば卒業後の進路(福祉サービス事業や就労)に向けての作業訓練やSSTを意識した課題提供等。 | 常に実態に即した作業訓練の提供。「移行支援」に重点をおいた支援プログラムの確立。       |
| 2 | 法人内に障害児相談支援事業所があり、サービス担当者会議や関係機関との会議等も含め柔軟に連携が取れている。                           | 当法人には成人の福祉サービス事業が複数あるので、成人と児童の情報交換等の連携を図ることや、交流や繋がりを積極的に構築している。          | 卒業後の進路先としての法人が所有している福祉サービス事業・資源・リソースをアピールしていく。 |
| 3 | 卒業後、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は当方の作業訓練に特化したアセスメントシートで支援内容等の引き継ぎ・情報提供している。 | 可能な限り、進路先の事業所に出向いて先方に詳細を説明している。  | 児童の特性・強み・課題を整理して可視化。卒業後のアフターフォローにも注力する。        |

|   | 事業所の弱み(※)だと思われること<br>※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 | 生活空間は、構造化された環境または障害の特性に応じたバリアフリー等の設備は不十分。  | 建物の構造上、バリアフリー対応の設備は1階トイレのみ。2階への移動等、歩行が不安定な利用者にとっては困難な場合がある。 | 設備が不十分な点においては、安全面を配慮した体制(介助方法・動線を工夫する等)に努めていく。  |
| 2 | 必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用する環境が不十分。            | 建物の構造上、周りの音や視覚的に遮断するようなカムダウンやエスケープする個室スペースがない。              | 出来る限りの環境整備に努める。例えばパーティションの設置やカーテンで仕切る等。         |
| 3 | 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が不十分。         | 地域との交流が持てていない。地域のイベントに参加する機会もなく、また事業所としてイベントを開催する事がない。      | 地域との交流を絡めたイベントや支援を企画していく。例えば買い物支援で地域の店舗を利用するなど。 |

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

|      |         |
|------|---------|
| 事業所名 | Linkふかい |
|------|---------|

公表日 令和6年10月28日

利用児童数 26 回収数 18

|   | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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・<br>体制<br>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。   | 18 |               |     |       |                             |            |
|   | 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。  | 14 | 2             |     | 2     |                             |            |
|   | 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となっていると思いますか。   | 18 |               |     |       |                             |            |
| 適切<br>な<br>支<br>援<br>の<br>提<br>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。  | 16 | 1             |     | 1     |                             |            |
|   | 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 | 1             |     | 1     |                             |            |
|   | 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。   | 17 | 1             |     |       |                             |            |
|   | 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。 | 16 | 1             |     | 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。  | 15 | 2             |     | 1     | 利用回数が少ないので、その分は満足している。      |            |
|   | 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。   | 5  | 3             |     | 10    |                             |            |
| 保<br>護<br>者<br>へ<br>の<br>説<br>明<br>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。  | 18 |               |     |       |                             |            |
|   | 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。   | 5  | 4             |     | 9     |                             |            |
|   | 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ますか。   | 16 |               |     | 2     |                             |            |
|   | 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。  | 9  | 4             | 1   | 4     |                             |            |
|   | 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。  | 16 | 1             | 1   |       |                             |            |
|   | 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。         | 2  | 4             | 3   | 9     | 本人が末っ子ということもあり、その分野は望んでいない。 |            |
| 19 こ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、こ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。 | 16  |    |               |     | 2     |                             |            |

|         |    |  |    |   |   |                  |  |
|---------|----|--|----|---|---|------------------|--|
|         | 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。  | 18 |   |   |                  |  |
|         | 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。   | 18 |   |   |                  |  |
| 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。 | 17 |   | 1 |                  |  |
|         | 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 |                  |  |
|         | 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 |                  |  |
|         | 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。                              | 16 |   | 2 |                  |  |
| 満足度     | 27 | 子どもは安心感をもって通所していますか。   | 17 | 1 |   |                  |  |
|         | 28 | 子どもは通所を楽しみにしていますか。   | 16 | 2 |   | 毎回、とても楽しみにしています。 |  |
|         | 29 | 事業所の支援に満足していますか。   | 17 | 1 |   |                  |  |

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名    |    | Linkふかい  | 公表日              |     |  |   |
|---------|----|--|------------------|-----|--|---|
|         |    |  | 令和 6 年 10 月 28 日 |     |  |   |
|         |    | チェック項目   | はい               |     | 工夫している点  | 課題や改善すべき点   |
|         |    |  | はい               | いいえ |  |   |
| 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。   | 3                | 1   | 1階は主に作業訓練を行う指導訓練室。2階は事務・相談室と休憩スペース。10人定員で密にならないように留意している。  | 各階については余裕のあるスペースとはいえない。人数や内容によってグループに分けて活動している。   |
|         | 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。  | 3                | 1   | 保育士・児童指導員を1日に3名以上配置。「あい・さかい・サポートリーダー養成研修」は1名、現在研修中。2名は修了。  | 今後も強度行動障がい支援者養成研修や「あい・さかい・サポーター」の修了者を増やしていく。  |
|         | 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。  | 2                | 2   | 1階の玄関とトイレ（可倒式手すり付）は車椅子が入れるバリアフリー対応。それ以外は階段の手すりのみ。  | 視覚情報では大きなホワイトボードを活用している。作業机も場面に応じた配置（対面と非対面）にしている。  |
|         | 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。  | 4                |     | 訓練以外の余暇時間等は1階と2階で静かにリラクゼーションして過ごせるようにマット等を備え、安全な環境を整えている。  | 活動・訓練時と余暇とのメリハリを付けられるように分かりやすくしていく。常に衛生に気を配り、感染予防に留意している。                                       |
|         | 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。   | 2                | 2   | 個室がないので、着替えやクールダウンが必要な児童には場面に依りて建物内を移動してもらっている。  | スペースが狭い上に、個室も無い状況なのでカーテンやパーティション等の活用も検討していく。  |
| 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。   | 3                | 1   | 定期的に非常勤スタッフも含め、会議やミーティングの場で業務の課題や問題点を確認し、対応策と進捗確認をしている。  | 業務全般となれば目標設定も多岐にわたるので、定期的に優先順位を検討し、整理しながら実施していく。  |
|         | 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。   | 4                |     | 「評価表」以外に「卒業後の進路に関する意識調査」と「作業訓練に対するニーズ把握」の独自アンケートを実施している。   | 評価表によって「よく知らない・わからない」という回答が多かったため、事業所の説明やアナウンスが必要と感じている。  |
|         | 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。   | 4                |     | 年に1度、4月から5月頃に管理者による職員面談を実施している。  | まず業務に対しての負担がないか、日頃から感じる課題や問題点を改善する為に必要な事は何か等、意見を聴き取っていく。  |
|         | 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。   | 1                | 3   | 法人の第三者による外部評価は行われている。評価結果を業務改善に完全には繋げられていない。   | 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。  | 4                |     | 年4回の内部研修、さかい障がい児放課後連絡会主催の研修、「障がい者虐待防止・権利擁護研修」に参加。  | 左記に加え、毎年「障害児通所支援事業者育成事業」を利用している。今後も継続していく。  |
| 適切な支援の提 | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。  | 4                |     | 作業訓練に関する支援プログラムは個別支援計画に沿って月毎に作成し、児童の保護者または入所希望・見学者に公表している。   | 法人ホームページ等に支援プログラム（5領域）の概要の追加を早急に公表するようにする。  |
|         | 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。   | 3                | 1   | 契約後にフェイスシートを作成。アセスメントを軸に会議を設ける。ニーズの整理と支援の方向を決める為に支援計画の素案を作成。   | 本児を含め、家庭の環境やライフステージの変化に応じて、ニーズも流動していくのでアウトリーチの観点も留意する。  |
|         | 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。   | 3                | 1   | 支援計画の内容（長・短期目標）や児童に関する情報を非常勤スタッフも含め、全員で把握できるようにしている。   | 本児に携る相談支援や他事業（放課後等デイサービスや短期入所等）の職員に情報や意見を含めたものを考慮して作成に努めていく。                                    |
|         | 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。  | 4                |     | 半年毎のモニタリングを実施。再アセスメントと次回の支援計画の見直しと再考を非常勤スタッフも含めた全職員参加の会議で行う。   | 個別支援計画のファイルを開覧できるようにし、毎回支援前に全職員が確認できるようにしていく。   |
|         | 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。  | 4                |     | 作業訓練プログラムにおいて独自のアセスメントを毎回、活用している。定期的にデータの集計も行っている。   | 今後は知能・発達検査等を用いたアセスメントの勉強や、加えて独自のインフォーマルなアセスメントも併用していく。  |
|         | 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、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。 | 2                | 2   | 令和6年4月以前については卒業後の進路（福祉サービス事業所等）に向けた作業訓練内容が主な「本人」への支援目標となり、同時に「移行」を視野に入れている。「地域支援・地域連携」や「家族支援」の項目が不十分な点もある。 | 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「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具体的な支援内容を設定する。 |
|         | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 3                | 1   | 年に数回、会議によって新規活動プログラムの立案と既存のプログラムのアップデートを行っている。   | 活動プログラムにおいても保護者の意向やニーズを取り入れ、自立に必要な訓練や内容を立案していく。   |
|         | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | 3                | 1   | 半年から1年掛けて、新規活動プログラム作成の進捗と現行のプログラムのフィードバックを行っている。   | 活動プログラムにおいても保護者の意向やニーズを取り入れ、自立に必要な訓練や内容を更新・アップデートしていく。  |

|              |    |  |   |   |  |  |
|--------------|----|--|---|---|--|--|
| 供            | 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。                           | 4 |   | 「作業訓練特化型」と「就労準備型」では日々の各作業訓練プログラム内で個別・集団での内容を設定している。          | 「作業訓練特化型」と「就労準備型」で各作業訓練プログラム内では個別・集団について別個の記載なので複合的に組み立てていく。 |
|              | 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。                    | 2 | 2 | 毎朝10分程度の職員ミーティングと定例会議以外に毎週1回は30分から1時間程度実施。連絡事項は掲示板により情報を共有。  | 毎朝の職員ミーティングと定例会議以外にもITを活用し、リアルタイムで連絡や情報を共有していく。              |
|              | 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。                             | 3 | 1 | 毎回、記録をPCで入力。支援終了後または翌日の朝には閲覧し、特記事項についてミーティングで振り返りと報告を行っている。  | 支援終了後または翌朝のミーティングだけでなく、ITを活用し当日勤務外のスタッフにも漏れなく引き継ぎが出来るようにする。  |
|              | 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。   | 4 |   | 全スタッフによって毎回、活動の様子と「作業訓練記録」をPCで入力。個々の記録データは紙媒体でも閲覧できるようにしている。 | 今後も日々の支援の記録をとることを徹底し、支援内容の検証・改善につなげていく。                      |
|              | 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。                              | 4 |   | 利用開始から半年後にモニタリングを実施。その際に再アセスメント、次回の支援計画の見直しと再考を支援計画会議で行っている。 | 今後も定期的にモニタリングを行い、支援計画の適切な見直しを行っていく。                          |
|              | 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。                                       | 2 | 2 | 作業訓練を軸に「社会面」「技能面」の向上を主に支援している。その中に職業体験や活動内容を児童に選択してもらう機会を提供。 | 「地域交流」に関しては地域の社会資源やコミュニティへの積極的な活動・アプローチはまだ少ないので増やしていく。       |
|              | 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。                               | 4 |   | 日々の作業訓練を始め、その他の活動内容（余暇も含め）も自ら選択して行える機会を提供している。               | 今後も本児が自己選択できる支援の工夫等、自己決定をする力を育てるための支援に留意していく。                |
| 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。                           | 3 | 1 | 基幹相談支援センター、計画相談事業所が開催する担当者会議に児発管が参加。出席が難しい場合は詳細な様子を報告書で提出。   | 今後もサービス担当者会議や関係機関との会議には本児の状況をよく理解した職員が参画するように留意する。           |
|              | 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。                         | 2 | 2 | 救急時等の協力医療機関等、障害福祉（短期入所等）の関係機関と連携し、体制を取っている。                  | 今後も地域の保健・医療、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けるように努める。       |
|              | 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。            | 3 | 1 | 学校側で開催される会議では詳細な情報共有を行い、要望があれば事業所への見学に応じて児童の様子を見てもらう事もある。    | 今後も利用児童の学校と「情報共有」と「連絡調整」を可能な限り行っていく。                         |
|              | 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。                           | 2 | 2 | 中高生対象のデイなので就学前の施設等の情報共有は無いが、以前利用していたデイや学校からの情報提供は依頼している。     | 中高生対象のデイなので以前利用していたデイや学校からの情報提供の依頼などは積極的に行っていく。              |
|              | 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。                   | 4 |   | 作業訓練アセスメントを進路先へ提出し、本児の詳細な情報を毎回、説明している。入所後、当面の情報提供等に協力している。   | 今後も卒業した児童の進路先（障害福祉サービス事業所等）へ作業訓練アセスメントと支援内容等の情報提供を継続していく。    |
|              | 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。                            | 1 | 3 | 現在まで地域の児童発達支援センターとの連携を図り、スーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けていない。         | 今後は地域の児童発達支援センターとの連携を図り、スーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けられるかを検討していく。   |
|              | 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。   |   | 4 | 他事業所の放課後等デイサービスとは交流があるが、それ以外の施設（放課後クラブ等）や地域の児童とはまだ無い。        | 今後は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作れるかを検討していく。            |
|              | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。  | 1 | 3 | 現在まで所在区の自立支援協議会への積極的な参加はない。                                  | 今後は所在区の自立支援協議会等へどのような形で参加できるのか積極的に検討していく。                    |
|              | 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。                                   | 4 |   | 送迎時に口答で報告、または連絡帳とSNS等で家庭での様子やデイサービスでの活動状況等を共有している。           | 今後も日頃の本児の状況を保護者と伝え、発達（成長過程等）の状況や課題について共通認識・理解が出来るように努める。     |
|              | 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。       |   | 4 | 現在まで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ない。    | 今後は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えるように努める。  |
|              | 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。   | 4 |   | 見学時に設備や療育・支援内容と活動の概要を説明し、契約の際に重要事項説明書・運営規定、利用者負担の説明をしている。    | 今後も運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行い、疑問や質問に関しても対応する。           |
|              | 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。 | 4 |   | 利用前の聴き取り面談、対面以外での聴き取り（独自アンケート等の実施）を定期的に行っている。                | 今後も本児や保護者の意思の尊重、本児の最善の利益の優先考慮の観点を踏まえ意向を確認する機会を設けていく。         |
|              | 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。                         | 4 |   | 家庭の都合により面談の時間が取りにくいので電話等で説明を行い、書面のやり取りで同意を得ている。              | コロナ禍以降、家庭の都合により面談が難しい場合が多いが、可能な限り対面で説明ができるように努める。            |
|              | 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。                                      | 4 |   | 連絡帳やSNS・電話等でも相談は可能な範囲で助言や情報提供を行い、相談支援の介入や紹介を勧める場合もある。        | 家族等からの子育て（特に進路の悩み）等に対する相談に適切に応じ、出来る限り面談や必要な助言と支援を行う。         |

|          |  |  |   |   |  |  |
|----------|--|--|---|---|--|--|
| 保護者への説明等 | 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。 |   | 4   | 現在まで保護者会等の開催や交流する機会を設ける事が出来ていない。但し、法人内の全放課後等デイサービス事業所の保護者へ年に1度、説明会を実施している。 | 今後は年に1回は保護者会等を開催する等で保護者同士で交流する機会を設けるように努めていく。              |
|          | 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。                       | 4 |   | 窓口（苦情受付・解決責任者）を設置。事実確認後に関係者会議で対応等を検討。報告と対応策を提示して再発防止に努めている。                | 今後も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迅速かつ適切に対応するように努める。       |
|          | 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。                   | 4 |   | 定期的に法人会報新聞とHPで日々の様子やイベント情報等を掲載。長期休暇の行事予定等は書面等で事前に伝えるようにしている。               | 今後も定期的に通信等の発行、HPやSNS等を活用して活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を発信していく。       |
|          | 43   | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | 4 |   | 契約時に「写真等の取り扱い」と「個人情報使用同意書」に関して、詳細に内容を説明・確認したうえで署名してもらう。                    | 通信新聞やHP（ブログ）等の写真掲載についての確認や担当者会議や救急対応等での個人情報の取扱いに十分に注意を払う。  |
|          | 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。  | 2 | 2   | 支援計画の記載に関してはルビを付ける、予定が分かりにくい場合は画像付きやリマインドのメール等で視覚的に提示している。                 | 今後は本児や保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮、または何が最良なのかを留意して行っていく。          |
| 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 | 現在まで事業所でのイベント実施や積極的な地域住民を招待する企画を行っていない。                     | 今後は地域住民との関りを含めた地域に開かれた事業運営に努めていく。  |  |
| 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。            | 4 |   | 感染症対策はインフルエンザ等に加え、「新型コロナウイルス」に罹患を想定したマニュアル・フローチャート等を作成している。                | 今後は緊急時対応や防犯に関しても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を検討していく。       |
|          | 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。                                  | 4 |   | 年二回（春・秋）に地震・火災避難訓練を実施。加えて災害時避難経路訓練を1回行っている。                                | 今後は策定した業務継続計画（BCP）を基に非常災害の発生に備えた避難その他、必要な訓練を行っていく。         |
|          | 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。  | 4 |   | 契約後に聴き取りを行い、フェイスシートを作成。てんかん発作等の持病や服薬内容、対応方法と緊急連絡先等を確認している。                 | 今後は服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を毎回（学年が上がるタイミング）確認していく。           |
|          | 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。   | 2 | 2   | 契約後に聴き取りを行い、フェイスシートを作成。食事やおやつ提供に関してのを留意点を確認している。                           | 今後は食物アレルギー等に該当する児童に関しては医師の指示書に基づく対応が出来るように連携と体制を整える。       |
|          | 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。                               | 4 |   | 年4回の内部研修内に「リスクマネジメント」と「事故防止」に関する内容で実施している。                                 | 年4回の内部研修以外にも個別で職員には「リスクマネジメント」と「事故防止」についての研修に参加してもらうようにする。 |
|          | 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。                                  | 3 | 1   | 事故怪我、急病の場合における緊急連絡先と掛かりつけ医は調査票に記載。無断欠席の際は安否、長期欠席の際は経過の確認を実施。               | 安全確保に関して、安全計画について家族等との連携が図られるように利用者・保護者へアナウンスしていく。         |
|          | 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。  | 4 |   | 定例会議でヒヤリハットの報告、事故再発防止の為に検証・対応策の検討を行っている。報告書をファイリングした物を必ず閲覧。                | ヒヤリハットの振り返り（内容と集計）と事故再発防止の為に検証・対応策の検討を年二回（上・下半期）で行っていく。    |
|          | 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。   | 4 |   | 年4回の内部研修内に「虐待研修」と「障がい者虐待防止・権利擁護研修」に参加している。                                 | 年4回の内部研修以外にも個別で職員には「虐待」と「権利擁護」の研修に参加してもらうようにする。            |
| 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。 | 2  | 2 | 同意書による決定手順、本児・保護者への説明、支援計画及び行動支援計画等への記載と記録を行うが、当該事例として未だ無い。 | 当該事例として未だ無いが、身体拘束適正化の為に虐待防止委員会の会議開催とマニュアル整備等も含めた体制強化に努める。                  |  |