

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	えいたいほのか		
○保護者評価実施期間	2025年 9月 8日		2025年 9月 30日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	22 (回答者数)	16
○従業者評価実施期間	2025年 10月 1日		2025年 10月 24日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	6 (回答者数)	6
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 10月 31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	生活空間がこどもにわかりやすく構造化された環境になっており、また、事業所の設備等は、障がいの特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切に行われている。	絵カードが必要な利用児には登所時からのそれぞれの個々のスケジュール表を提示している。全体にはその日のスケジュール(過ごし方)を提示している。またトイレは男女別に2つ設置しており、一つは車椅子で入る事ができる大きさを有している。トイレ入口上部に青色と赤色でトイレマークを表している。	今後も継続して利用児に合わせて環境を整えていく。さらに、ホワイトボードの表示・絵カードの追加等工夫を進めてまいります。
2	自由に遊ぶ部屋と勉強(食事)部屋に分かれている。	メインで自由に過ごせる(遊べる)部屋と落ち着いて勉強や工作を行ったり本を読んだり、おやつ(昼食)を食べる部屋を有している。利用児自身が用途に応じてどちらの部屋で過ごすかを決めている。ルールを提示し視覚支援を行っている。	現状に満足することなくよりよく利用児が過ごせられる様に視覚支援で示したりと工夫を凝らしていきたいと考えています。
3	活動プログラムの一つとして参加自由の『手話クラブ』『パソコンクラブ』『運動クラブ』の3種類を設定しており、取り組みを進めている。	基本的には参加不参加を利用児自身に決めてもらっています。『手話クラブ』では、手話歌(課題曲)を利用児全員で1曲決めて約一年間継続して取り組みを行い、卒業イベント時(3月)に発表して動画に残している。『パソコンクラブ』では、タイピング練習を中心に進めている。『運動クラブ』では、室内でダンスやストレッチを行い、室外では近所のグラウンドに行きドッジボール等をし身体を動かしている。それぞれ月に1回曜日ランダムで行っている。	それぞれのクラブ活動でさらに参加者が興味関心を引く内容を考えて取り組んでいければと考えています。

	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	スタッフによって支援方法に多少のズレが生じてしまう。	支援の方向性を合わせて進めていきたいが、スタッフによって異なる支援をする時がみられている。	月に一度の職員会議や日頃のコミュニケーションの中で積極的にスタッフ同士で会話をし、支援方法の確認を行っていき統一した支援方法で利用児に接していきたいと考えています。個人ではなくチームとして日々支援に当たっている認識を深めていく。
2	ご家族様の対応力の向上を図る観点から、家族様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)や家族様の参加できる研修の機会や情報提供を行っていない。	家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング)という具体的なプログラムの提供は現在行っていないが、送迎時を有効的に使いその都度子ども達の状況、状態について情報共有し、相談しやすい関係作りに努めていき、家族支援を心掛けていきます。	『家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)』の外部研修がある際はご家族様へ情報提供していく方向です。
3	情報(各種マニュアル)の公開が不足している。	事故防止マニュアル等の各種マニュアルの公開が不足している。	契約時等を活用し、各種マニュアルを見ていただく機会を持つ。今後ホームページに記載も合わせて検討していく。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名		えいたいほのか		公表日		2025年 10月 31日		利用児童数		22		回収数		16	
		チェック項目					ご意見	ご意見を踏まえた対応							
			はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない									
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。	13	1		2									
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	12	1		3									
	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	1		1									
	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。	14	1		1									
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。	14	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。	15			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。	15	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。	13	2		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。	14	1		1									
	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。	16												
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。	2	7	1	6	交流を今のところ求めていないので大丈夫です。	求めている方がいる際には長期休暇を活用し交流会などが行える機会がないかを探っていきます。								
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。	15	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。	15	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。	4	5	1	6	今のところ求めていないので大丈夫です。	現状積極的に調べて案内はしていませんが、外部機関からの研修等の情報があれば都度お知らせしていきます。							
	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。	16												
	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。	12	1	1	2									
	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												
	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、きょうだいの支援がされていますか。	1	6	4	5	今のところ求めていないので大丈夫です。	ご希望される保護者もいらっしゃるかどうかで考えて実施できるように検討してまいります。							
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。	12	4												

	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。	15	1				
	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。	14	2				
	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。	13	1		2		
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。	7	5		4	すいません。忘れました。	各種マニュアルの策定はしているが検証・改善などの時間がつれていない。職員には周知出来ているが、保護者様に周知できていない。
	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。	7	3		6	すいません。忘れました。	非常災害に備えて訓練を実施していき、行った際は確実に保護者様に報告いたします。
	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。	13	2		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。	12		1	3	最近はありませんが、以前えいたいの中で他児に蹴られたことがあり、少し経って子どもからこんなことがあったと聞きましたが、デイの方から今日こういう事があったという報告がありませんでした。	事の大小を問わずにその日あったことは連絡帳記入や送迎時に確実に報告するように全職員に周知徹底し実行していきます。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	16					
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	15	1			えいたいさんに行くのを楽しみにしています。	お子様が継続して通うことが楽しいと思っていただける場所になるよう精進いたします。
	29	事業所の支援に満足していますか。	16					

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		えいたいほのか		公表日		2025年 10月 31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。		6	0
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	3	利用状況によって人員配置を確保している。日々の支援で手薄な所がないように常に気を配っている。それぞれの部屋に必ず職員が1名いるように徹底している。長期休暇の際の外出についてはいつもより職員数を増やしている。	利用児の状況により、1対1の職員配置が必要な場面が多くなれば、子ども全体を平等に職員をつけることが難しいと考えています。	
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。		6	0	絵カード提示が必要な利用児にはそれぞれ個々のスケジュール表を提示している。全体にはその日のスケジュール（過ごし方）をホワイトボードに提示している。また、男女別のトイレを設置しており、一つは車椅子で入ることが可能である。	今後も継続して利用児に合わせて環境を整えていき、さらにホワイトボードや絵カード、掲示物の室内レイアウトを変更・工夫し配慮を進めています。	
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。		6	0	活動空間の清掃は毎日確実に実施している。プレイルームの床にはジョイントマットを敷いている。また、空気清浄機を設置、使用している。	継続して感染症予防に留意するとともに居心地の良い生活空間の確保に意識して取り組んでいきます。	
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。		5	1	子どもの特性や状況によって、利用児自身の意思で過ごす部屋を移動できるようにしている。	個々の障がい特性に合わせて、配慮のある空間づくりを進めています。	
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。		6	0	職員が利用児と関わる時間をより確保することや事業所を適切に運営することを目的に、全職員でコミュニケーションをとりながら日々業務改善を進めている。特に、利用児に関する情報共有に力を入れており、全職員で現状の把握や対応方法を話し合う時間を確保するようにしている。	今後も継続して職員間で積極的に意見交換を行い業務改善に向けて取り組んで行く。PDCAサイクルを知らない職員にはどのような視点なのかを伝えていければと思う。
	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。		6	0	集計結果を全職員で共有した後、業務改善に取り組んでいる。また、年に1回の事業所評価だけではなく、日々の送迎時を有効的に活用し要望等を聞き取り、可能な限り対応を模索しながらより良い運営に繋げていく。	職員会議は全職員が出席できる日に行うようにしており、職員によって利用児の支援方法に違いがないように留意しています。
	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。		6	0	月一回の全員参加の職員会議を設けている。その時にあがった内容は全て書面で残し周知を図っている。	月一回の職員会議や日々の振り返りは怠ることなく継続して実施していきたい。
	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。		2	4	第三者による外部評価は行っていませんが、年に1回保護者様へのアンケートを実施している。	現段階では内部評価のみになっているが、今後は第三者による外部評価も検討してまいります。
	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。		6	0	年4～6回外部講師を招き、研修会を実施している。年に一度の虐待防止研修・身体拘束等適正化研修は出席している。	職員の資質向上を目標に、今後も職員全員で定期的な研修参加を行ってまいります。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		6	0	長期休みのイベント、プログラムの作成はできている。公表はホームページのあげている。	変更が生じた際は都度書き直し訂正を行っていく。
	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。		6	0	最低6ヶ月に一度モニタリングを実施している。また、6ヶ月を待たずに個々の子ども・保護者様に変化等があった場合、計画書の変更、追加を保護者様に確認してもらい新しい計画書作成を行っている。	お子様の意思の表明・形成・表明・実現の過程を大切に、適切なアセスメントができるよう取り組んでいきたい。
	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。		6	0	アセスメントシートを活用し、保護者様との面談で日々の支援内容や成果、課題目標を共有し支援計画を作成しています。支援者会議において職員間の意見交換や支援内容の確認努め、計画については保護者様にお渡ししている。	『こどもの最善の利益』を念頭に考えて作成するように努めます。
	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。		6	0	作成された計画書の内容は職員全員に伝わるよう確認してもらっている。また、計画書に沿った支援実施後の様子の検証を行うミーティングを実施している。	常勤非常勤問わずに全職員に放課後等デイサービス計画を熟読、確認してもらうように留意している。

適切な支援の提供	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。	6	0	利用時に個々の連絡帳へ様子を記載、控えを保存している。特記事項がある際は自宅送迎時に保護者様と対面で伝えている。普段の様子との変化があった場合、朝のミーティングで話し合っている。	職員の経験の差や関わる際の対応の違い等があるため、どの職員も同じ支援ができるのか、職員にあった支援方法も考えていく必要があるかと考える。
	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。	6	0	全ての項目について計画書に記載している。また、朝のミーティングで出た利用児の情報に合わせて計画書の更新を実施している。	保護者様が感じている困りごとや気になることや希望を意識しつつ計画に落とし込んでいく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	時間のある限り職員全員で話し合うようにしており、活発に様々な意見が出せるように、風通しの良い職場環境づくりに努めている。	直接利用児と共に考える場を持ちニーズの汲み上げをして活動プログラムの立案を進めていければと考えている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	子どもの特性や状況により、できること、難しいことを考え、皆が楽しく参加できるように工夫している。	全職員で様々な意見を出し合い、常に新しい視点で活動プログラムにバリエーションが生じるように尽力いたします。
	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。	6	0	基本的に個人（個別）で学習に取り組んでいる。一方でソーシャルスキルトレーニングや集団遊び（ゲーム）では集団活動で行っている。子どもの状況に応じて臨機応変に適宜組み合わせようとしている。	全職員間で様々な意見を出し合い、個別活動・集団活動とメリハリをつけて支援を行っています。
	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。	6	0	利用時が来所する前に職員の打ち合わせを行っている。お客様の様々な情報について共有し理解を深めている。	非常勤職員に対しての情報共有を確実にしていくことを留意している。
	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。	6	0	活動後にミーティングを行い支援を確認しながら振り返りを行い、次の支援に繋げている。	その日の終了後は早急に話し合いを有する事案や各々が気になることが生じれば話し合いを行っている。
	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。	6	0	利用した日の支援報告として、利用児の様子やどんな学習をしたか等をサービス提供記録として、毎回連絡帳（複写）に記入している。職員間で閲覧ができ、その子を理解するために役立っている。	記録を確実にとった上で、支援の検証および改善に努めていきたい。
	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。	6	0	最低6ヶ月に一度実施している。また、職員でのミーティング等により個々の子ども・保護者様に対して変化があった場合、計画書の変更・追加を保護者様に確認していただき、新しい計画書作成を行っている。	日々の様子の確認を続けていき、目標の達成度や様子の変化を計画に反映させ、支援を行っていく。
	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。	6	0	日々の活動に「4つの基本活動」を取り入れて支援を行っています。多様な遊びや経験ができるようなプログラムを組み立てています。	成功体験を経験してもらい、自己決定を促しながら支援を行っています。
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。	6	0	提供活動は一つに絞らず、常に選択できる環境を整えております。また、自己決定できるまでのプロセスを大切にしながら支援を行っています。	遊びや様々な活動等を通して、子ども同士が関わりの中で自己選択や自己決定ができるよう職員が適宜支援していきます。	
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。	6	0	サービス担当者会議や関係機関との会議には児童発達支援管理責任者が基本的に参加し、意見交換や情報提供をさせて頂いております。	現場で主に担当している支援員も出席したいが、子どもを受け入れている時間帯と会議開催時間が重なり出席できていないのが現状。現在は児童発達支援管理責任者のみの出席となっている。
	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。	6	0	連絡や会議があった際には、必要に応じて情報提供、情報共有をしています。	こちらからのアプローチが難しく、積極的ではない。今後は連携した支援を行っていくよう関係機関への情報提供に努めます。
	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。	5	1	基本的には保護者様と連絡帳記入で共有を図っている。学校のホームページで行事等の確認をしている。	都度保護者様から下校時間帯等はいただいているので継続していき不具合が出たり、連絡をしないといけない際は確実に学校と情報交換を行っていく。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	3	3	相談支援員に対して情報共有を図っている。	必要時に関係機関に適宜声かけし、情報共有に努めます。
	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。	3	3	聞き取りや担当者会議等、求めがあれば必ず応じている。	個人情報の取り扱いには細心の注意を払いながら情報提供に努めます。
	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。	3	3	児童発達支援センターが主催する研修等に参加していく。	児童発達支援センターが主催する研修等に参加し、連携がとれるように努めていく。
	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。	1	5	放課後児童クラブや児童館との交流はありませんが、地域の公園に遊びに出かけた際にその場にいるお子様と一緒に遊ぶ姿が見られることがある。	必要に応じて今後の実施を検討していく。

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	2	4	今のところ参加はしていない。	今後は所在地の自立支援協議会について調べ、どのような形で参加できるかを検討していきたい。
	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。	6	0	送迎時には保護者様に当日のお子様の活動内容やご様子をお伝えするようにしています。	送迎時等を使い情報共有を継続していきます。またそれ以外でも、ご希望がある際には話し合いの場を持ち共通理解に努めます。
	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。	2	4	外部イベントのお知らせをしています。	家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング)に取り組めるよう、まずは職員が研修を受けることができるか検討していきたい。
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。	6	0	契約時に説明を行っている。記載事項に変更箇所が生じた場合は都度説明をしています。	重要事項説明書・支援プログラム・利用者負担等について丁寧に説明し、疑問や質問がある際は対応していきたい。
	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。	6	0	モニタリング時に保護者様のご意向やご意見、相談や困りごとをお聞きし、職員で話し合うようにしています。追加の情報が必要な場合などに個人面談の機会を提案させていただき実施している。	児童発達支援管理責任者、担当者、保護者様のグループLINEを活用しながら迅速に保護者様の相談や助言等を行っていき、子ども本人の意向に沿った支援へとつなげていく。
	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。	6	0	保護者様へ放課後等デイサービス計画の内容をお伝えし同意を頂いております。	お子様の状況や課題、ニーズに合わせて作成し、少しでも不安の無い中ですすめていきます。
	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。	6	0	モニタリング、面談、送迎時の会話、連絡帳等で相談や悩みをお聞きし、必要な助言、支援を行っている。	どの保護者様からも「相談しやすい」「相談してみよう」と思っていたく関係を築いていく。
	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。	0	6	保護者会等の開催や交流する機会を設けることができていない。	保護者会やきょうだい同士で交流する場を設けられていないのが現状である。保護者様から開催の要望、希望があった際は検討・開催を行う。
	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。	6	0	事業所内に苦情受付担当窓口を設けている。苦情に関しては迅速かつ適切に対応していきます。	管理者・児童発達支援管理責任者が迅速に対応するように心掛けている。
	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。	6	0	Instagramをメインで活用し、随時活動内容を外部発信しています。その際、顔を含めて個人が特定されないように顔を隠したりと配慮しています。	Instagram以外にもホームページを開設し、ブログをアップしており情報発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	個人ファイルや書類は全て鍵付き書庫に保存している。書類を破棄する際は必ずシュレッターを使用するようにしている。契約時に『個人情報同意書』『インスタグラム・ホームページ掲載』に関して、内容を説明・確認したうえで署名していただいている。	個人情報が特定される書類や物は基本的に外部に持ち出さないように留意している。持ち出した場合は取り扱いには細心の注意を払っています。
	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。	6	0	お子様の発信方法に合った聞き取りができるように型にはめずお話しを聞く様に心掛けています。	丁寧な言葉遣いや会話のスピードに留意していきたい。
	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。	1	5	招待をさせていただく機会は無いが、今後検討してもいいと考える。招待のお声がけをいただいたときタイミングが合う場合は参加していく。	近年、コロナ禍もあり地域の方々を招待する機会を持てていなかった。今後は機会をみて地域活動の実施に向けて努めてまいります。
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。	2	4	各種マニュアルは策定している。	各種マニュアルは策定できているが、検証・改善等の時間を作れていない。職員には周知できているが、保護者様には周知できていない。定期的な訓練の実施を行っている。
	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。	0	6	業務継続計画は策定し、形式的なものとならないように実務に即して活用できるように適宜見直しを行っている。	
	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。	6	0	契約時、新年度時にアセスメントシートを配布させていただき、保護者様に記入して頂いている。状況が変わるごとに情報を頂いている。	服薬内容の変更等の適宜聞き取りを行い、最新情報の共有に努めます。
	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	0	安全管理マニュアルに基づき、日々の環境整備にて点検作業を実施している。毎日のおやつ提供時に職員が目につく箇所にアレルギーを持っている利用児情報が書かれた紙を貼っている。	命が関わることなので非常時でも確認できる方法を考えておく必要がある。
	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。	6	0	安全管理マニュアルに基づき日々の環境整備にて点検作業を実施しております。	定期的な研修や訓練ができていない部分があるので計画し実行していきます。
	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。	4	2	安全管理に関する事項について、日ごろから職員間で共有しています。	職員間での周知にとどまっておらず、今後は保護者様への周知にも努めてまいります。

心	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。	6	0	ヒヤリハットがあった際は、詳細記入をした時点で職員間で共有を図っており、同じヒヤリハットが起きないように留意しております。月に一度の職員会議の場でも議題の一つにあげるようにしています。	予期せぬ事故も起こりうると考えられるので職員は事故防止のためより多くの予測を立てる必要がある。
	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。	6	0	定期的に虐待防止に関する研修（内部・外部）に参加するようにしており、得てきた情報や知識を職員全体に伝えるようにしています。	引き続き、定期的な虐待防止研修への参加を継続し職員全体で虐待防止への取り組みを行ってまいりたい。
	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。	3	3	契約時に説明をしている。「どの行為があてはまるのか？」やむを得ずに行った場合「どのような場面で？」「どのような方法で？」等行ったかの報告書を作成して保護者様に確認していただきます。利用児に対して身体拘束を行わなくてよい環境や対応を考えていきたいと考えます。	子どもたちが落ち着ける方法として視覚的な提示や声のかけ方、大人との関わり方等、対象となりうる子どもと関わる職員など総合して方法を考え、職員間で共有していく必要がある。