

公表	事業所における自己評価総括表		
----	----------------	--	--

○事業所名	こころpal		
○保護者評価実施期間	2024年12月1日 ~ 2024年12月31日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	36	(回答者数) 17
○従業者評価実施期間	2025年2月1日 ~ 2025/2/28		
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	7	(回答者数) 7
○事業者向け自己評価表作成日	2025年3月10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	法令順守をした事業運営体制の構築	事務局を設置し、法令等の情報収集、またそれらに基づいた運営体制の変更などを月1回以上会議にて話し合う場を設けていること。	他の法人の運営を司っている部局と連携をとった勉強会の実施など、広域的な運動ができるようにしていきたい。
2	事故発生時の対応について	苦情・事故・虐待委員会を設置し、事故発生時の対応について月1回の委員会の開催にて、事例の検討、マニュアルの改訂などを行っている。	看護職員の視点も含めた対応を確立し、定期的な委員会の開催により更なるブラッシュアップを行い続ける。
3	専門職（PT,OT,ST,CPP,NS,保育士、児童指導員5年以上など）の配置が半数以上となっている。	複数事業運営を行っているが、管理者会議と題し、管理者が情報共有、課題解決をするための会議を定期的に行っている。その会議の中で、集団指導資料を参考に話すだけではなく、それらは最低限である認識をもって、専門職等の介入による支援の組み立てをするようにしている。	総合支援研究局という部局を設置し、運営上できることだけを考えるのではなく、こどもへの支援目線で必要なことを考える体制を作っている。これらを意図的に続けることで、法人としての支援の質を高くもつということに尽力したい。

	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	20代30代女性の育休承認による人材確保の難しさ	女性の働きやすい職場作りのために、産休、育休の承諾をすすめてきた。産休、育休が終われば復帰できるよう人件費を含め計画しているが、1年後に復帰するという情報がある中で新たな人材の雇用を積極的にすすめるのはリスクが高い。	産休、育休取得を推奨していくにあたり、保障される制度が新設されるなどを期待している。産休、育休制度について全ての職員に理解してもらえるよう説明を繰り返す。
2	中間層の育成	中間層では当然ながら直接支援対応を理解しながら、リーダーシップを発揮し、事業運営マネジメント力がある一定上求められるところであるが、これらを全うするには大きな自信と福祉の仕事に対する使命感が重要になると考える。	幅広い分野での知識や経験を有することが求められるが、一朝一夕で対応した効果が表れにくい職種であることを理解する必要がある。定期的な研修を行いつつ、職員一人一人がイキイキと働くことができるよう努める。
3	直接支援の職員が業務過多に陥りやすい。	ガイドラインや法令等を遵守するあまり、多岐にわたる業務による負担、業務過多に陥ってしまいやすい現状がある。	ガイドラインで記載されている求められる事項を丁寧に行っていくには膨大な手続きが必要である。スムーズに処理していくことができるよう調整するとともに、なぜ必要とされているかという目的設定の背景を共有することに力を入れる。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	こころpal
------	--------

公表日 2025年4月1日

利用児童数 2024年12月1日

回収数 17

		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	子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	2		2	●屋内スペースがもう少し広いといいなと思う。	●大阪府指導基準の1名当たり3m ² は満たしているが、児童の特性など配慮が必要な場合には室内に物品を置かないなど、リラクゼーションルームの設けて環境整備に努めている。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	14	1		2		●国の配置基準2名のところ4名の職員を配置しているが、状況に合わせて増員を行っている。 ●本年度こころ通信にて職員紹介を配布させていただきました。来年度も配布予定です。 ●情報発信に力を入れて参ります。
	3	生活空間は、子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。	13	1		3		●施設内の危険個所を再度確認し安全に過ごせるよう環境作りに努めたい。入口の段差については、段差スロープブレート等を用い安全な環境構築を行います。
	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と思いますか。また、子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。	16			1		●基本的に多くのものを置かず、広いスペースを確保するようにつとめている。活動内容に応じて、必要な資材を配置することとしている。引き続き、広く過ごしやすい空間づくりに力を入れたい。
適切な支援の提供	5	子どものことを十分に理解し、子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。	17				●モニタリングの際に我が子に合うやり方をしつかり考えてくれます。	●支援計画作成手順にそって、アセスメントから個別支援計画案の作成、ケース会議、利用者の承諾を行っている。また加えて、当法人総合支援研究局という専門職ばかりを集めた部局に異見をいただき対応するようにしている。引き続き維持したい。
	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			2		●当法人が活用しているボーテージプログラムを完全に当て込むわけではなく、参考にした上で個別に説明させていただき対応させて頂いています。支援プログラムを参考にしながら対応することを引き続き行っていく。ご利用者様にはご理解いただけるよう説明することを徹底致します。
	7	子どものことを十分理解し、子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					●日々更新される療育の情報収集に力を入れ、きめ細やかな対応ができるよう努めます。 ●一人一人丁寧に対応するよう努めます。日頃連絡帳を活用し情報の伝達を行っているが、計画に基づく内容にも積極的に触れながら記載するよう努めます。
	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と思いますか。	16			1		●個別支援計画において必要な項目は作成している。これらの上で日々の支援が成り立つことを繰り返し職員と共有し支援にあたるようつとめます。
適切な支援の提供	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。	17					●プログラムを用い評価を行っているが、保護者に分かれる形を検討し伝達していく。 ●情報共有、支援対応検討など行うためにケース会議等を行っている。今後も続ける。
	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			1		●季節感を感じられるように企画を行い、前回のプログラムの反省から常に新しいバージョンアップを図った取り組みを行なうように進めている。 ●現在、クラブ活動といった形で、任意参加型のスポーツクラブを実施しています。その他、事業所内で過ごされる方に対してもアナログゲームの活用等に力を入れ対応しているところです。実施した内容等について細かく情報発信していきたい。
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会がありますか。	5	1	1	10		●青少年センターの活動として、毎月第三土曜日に『英語で歌おう』と題した活動をゴスペルシンガーの講師を招いて、当法人が主催して地域の小中学生に案内して、一緒に活動する機会を設けている。 ●長期休暇時などの休校時に地域行事への参加等を行い障がいのない子どもと接する機会を設けていきたい。

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					●利用前に面談を行い、契約前に重要事項説明書を用い説明をしている。
	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					●必ず、支援計画作成手順に沿って、署名をいただくようにしている。
	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。	9			8		●放課後等デイサービスをご利用になられている方々の親御様は就労しているケースが大半である。これらを踏まえ参加しやすい形態が求められているところで、イベントやお祭りといった形で保護者交流の場を提供している。また法人として研修会を実施し、案内している。
	15	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。	17				●送迎時に話すことができるので共通理解がすぐできありがとうございます。	●ご利用いただいたときの送迎時や来所、降所時に児童の状況や課題について話すようにしている。また連絡帳や電話などを利用し、児童から伝えることが難しいと判断される内容等のフォローは必ず行うようにしている。
	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。	17					●利用児童、保護者により面談の頻度は変わるが、定期的に行っている。 ●より専門的な助言等を行えるよう、法人内専門職との連携及び、外部研修への参加促し等行う。
	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。	17					●支援対応する上で、もちろん支援員としてのスキルや経験を活かした考え方をもって対応を行うが、一方的にならないよう職員指導を行っている。具体的な手法としては、毎日法人の全事業所とZoom朝礼を行い、対応しています。
	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。	5	2	1	10		●これまで年に一度、保護者参加型の法人全体での保護者会「こころ夏祭り」を行い、児童の活動の様子などをスライドショーで紹介するなど、保護者の顔が見える形で連携支援する機会を作っている。保護者会、また季節行事など保護者参加型の行事や研修を企画してたが、コロナウイルスの影響もあり中止した行事が多くある。現状に合った方法を模索し実施して参りたい。
	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				●相談しやすい環境が整っている。	●事業所責任者だけではなく、法人内に苦情対応窓口を設置している。 ●より迅速に対応することができるよう、職員全員にスマートフォンを配布し、タイムラグをなくすよう努めている。
	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。	16			1	●計画や日誌、出欠の相互連絡などスマホなどができるようになると便利だなと思う。	●登園時、降園時に、児童から伝えることが現段階では難しいと考えられる事項を伝えるようにしている。 ●また連絡帳等で伝えることができなかった事などは降園後でも電話等で行っている。
	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					●当法人ではホームページの他にFacebookでの情報発信、月ごとの広報誌の発行も行っています。 ●ホームページやこころ通信からFacebookへのアクセスが可能ですので是非ご覧ください。
	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					●法人内でSNS等に掲載する場合、もしくは広報誌等で写真を載せる場合には個人が特定されないようマーク等を用い加工している。 ●また職員に対しても、法人内でスマートフォンの使用方法、児童への指導方法についての研修を行っています。を行っています。
	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。	14			3		●緊急時対応マニュアル、感染症マニュアルを策定し職員研修や一部保護者に説明を行っている。
	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。	8	1		8		●月に一回、必ず避難経路を確認するため子どもたちと避難訓練を行っている。また年に一回、使用施設全体で避難訓練を行っている。

等の対応	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。	15		1	1		●月に一回、必ず避難経路を確認するため子どもたちと避難訓練を行っている。また年に一回、使用施設全体で避難訓練を行っている。
	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	2				●児童安全計画を策定し対応しています。また、周知については、保護者会や案内文を作成するなど都度対応しています。より一層対応していくことができるよう努めます。
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	17					●事故が起きた場合の説明を徹底しています。また、苦情・事故・虐待委員会を設置し、事故発生時マニュアルに基づき対応させて頂いています。引き続き対応したいと思います。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	17					●続けて、楽しく通える環境を維持していきたいと考えている。
	29	事業所の支援に満足していますか。	16			1		●今後も、お子様の状況に合わせた対応を心掛けサポートさせていただきたいと考えています。

事業所における自己評価結果						
事業所名		事業所における自己評価結果				
		公表日 2025年4月1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		●大阪府指導基準の1名当たり3m ² は満たしている。 ●児童の特性など配慮が必要な場合には室内に物品を置かないなど、工夫をしている。	●リラクゼーションルームの設けて環境整備に努めている。 ●音の反響を抑えるなどを行い対応していく。 ●現状、児童の年齢の幅があり、危険な場面もあるので部屋を分ける等の工夫をしていく。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	6		●国の基準人員2名のところを4名の職員を配置している。	●非常勤としては、専門職で作業療法士、理学療法士、言語聴覚士を雇用している。
	3	生活空間は、子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		●玄関入り口に段差があるがスロープを用意している。	●玄関やデイリームの段差をスロープを付けるなどして改善していきたい
	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。	6		●当たり前のことはあるが、毎日掃除をかかさず行い、指導訓練室においては広いスペースを確保できるよう資材等も使用しないときは片づけている。	●来所される子どもによって工夫しないといけないと感じている。新たな子どもが利用となった場合にも、これまでのルールだけに縛られず、柔軟に来所いただく子どもに応じた環境設定を行う。
	5	必要に応じて、子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。	6		●必ずクールダウンできるスペースを用意しています。切り替えに時間がかかる子どもさんや、多人数にこれから慣れていくことが課題としてある子ども、聴覚が敏感な子どもさんが主な使用対象となっています。	●必要用途以外の子どもたちが使用したいという気持ちになって都度制止が必要になったりする場合がある。そらならないためにも、視覚支援、職員の対応の統一を図り子どもたちが理解してくれる環境構築に力を入れたい。
	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		●各職員が法人内組織の8項目ある委員会に所属し、業務改善において全職員が関わる体制がある。	●委員会活動をより活性化し、よりサイクルの早い業務改善を行えるようにする。
	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。	6		●保護者向けアンケート、また直接の声に耳を傾け、職員間で共有し対応を話し合っている。	●保護者様からのご意見を真摯に受け止め、職員間で共有し、改善点を話し合っている ●今後も、貴重なご意見とらえ運営改善に努める。

業務改善	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	●事業所ホームページ内で公開を行っている。 ●ホームページにて掲載し公開することが定着しつつある。維持するよう努める。	
	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。	6	●評価機関の評価は行っていないが、地域の有職者である方を第三者委員として選任し、評価を行って意見をいただいている。	●行事活動等にも第三者委員の方に来ていただいているが、頻度等増やし、意見を頂きやすい環境づくりに努める。
	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	●法人内の委員会や専門的な講師を外部からお招きして先進的な研修を取り入れるなどを行っている。具体的な取り組みとして、法人としての全事業所対象のアンガーマネジメント研修、マナー研修、キャリアカウンセリング、権利擁護研修や、児童発達支援センターの専門性の向上の為、日本ポーテージ協会認定スーパーバイザーに月1回お越しいただき、支援内容についての助言指導を受けている。	●行政の各研修は常に参加している。法人内研修制度を活用し、必要な外部研修や資格取得を推進している。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	●支援プログラムを法人ホームページにて掲載しています。	●今後、ホームページに対する意見等が出てきた場合に都度対応していくことが必要と感じている。保護者の声に耳を傾けたい。
	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	●相談支援事業所と統一したアセスメントシートを活用して、5ピクチャーを共有して行っている。	●ポーテージ早期療育プログラムを活用して、個別の課題を抽出して具体的な取り組みを設定する参考としていくための研究を行っている。
	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。	6	●支援計画作成手順に沿って、作成しています。ケース会議という形で共有しているところです。	●他の職員にも参加、発言を促してはいるが、思うように発言しにくく職員がいる様子。安心して発言できるような環境構築に力を入れたい。
	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	●毎日のZoom朝礼が終わったあと、個別のケースについて話す時間を設けている。	●毎日の振り返りをすると同時に次の日にも朝礼を行える体制を作っている。またLINEWORKSを活用し迅速な情報提供ができる体制構築している。
	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。	6	●新版K式発達検査2020、WISC-Vや読み書き検査、SM社会生活能力検査（第3版）、音韻検査等の標準化された心理検査を公認心理師・臨床心理士、特別支援教育士、臨床発達心理士、作業療法士、言語聴覚士等の専門職により実施している。	●検査方法や療育についての考え方等日々更新される中、専門職を外部の研修等へ積極的に参加を促し、日本知的障害者福祉協会や全国児童発達支援協議会において、国の動向や、全国の通所支援事業者や障害福祉サービス事業者の先進的な取り組みを知り、当法人の事業所に伝達することにより、ご利用される皆様にお役に立つ知識や技術をもとに日々の支援を行うことができると考えている。
	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	●ガイドラインの活用を常に行うようにしている。	●管理者会議といった法人内事業管理者を集めた会議を月に2回おこなっている。個別のケースの考え方や視点に関しては特にガイドラインの活用を法人として行っている。 ●ガイドラインに記載された内容の熟知を全職員対象に行う。

適切な支援の提供	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●児童発達支援管理責任者及び、支援者（主任等）のリーダーが中心に作成を行っている。また専門職の意見を聞きながら活動内容の設定を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●研修等に積極的に参加していただける環境を作り、各職員が学んできたことや経験してきたことなど自信をもって発信できるようにする。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ●季節感が感じられるように、月ごとで企画を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●長期休暇の企画、家族会での企画など、前回のプログラムの反省から常にバージョンアップを図った取り組みを行なうようにしている。
	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て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	<ul style="list-style-type: none"> ●児童の特性や状況により出来るだけ全員が参加できる集団活動を行うようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●集団活動の時間においても専門職との個別対応の時間を設け、より細かな対応を行なっている。
	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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●就業前に全体朝礼を行い、その内容を踏まえて利用者状況表（職員連絡記録簿）を元に各事業所で朝礼、業務の役割分担の確認を常に行なっている。 	
	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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●支援終了時は、送迎の添乗など退社時間のずれがあり、終礼は出来ながら業務日誌の記録、利用者状況表（職員連絡記録簿）を活用して、周知を図り管理者が常に確認を行なっている。 ●次の日の朝礼で報告する事となっている。 	
	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	<ul style="list-style-type: none"> ●業務日誌、利用者状況表（職員連絡記録簿）、利用者記録表、連絡帳を活用して支援の検証・改善を行なっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●ヒヤリハット報告書・事故対応記録・相談支援記録・顛末書を記録して法人内に情報提供するため各担当委員会に報告している。
	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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●最低6ヶ月に1回のモニタリングを行い、児童の成長、体調の変化等の把握に努め、スキルアップの目標や支援内容の見直しを行なっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●相談支援専門員が行う、モニタリング、サービス担当者会議にも積極的に参加し、事業所内としてではなくより広いコミュニティの中で支援計画が適切かどうか見直している。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●学校との連携や地域交流の機会を設け、創作活動を中心としたながら安心して過ごせるように、保護者には活動内容や心身の状態などを毎日連絡帳でやりとりし複数の組み合わせを行いながら支援を行なっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●児童に著しい成長が見られた場合や、課題提供内容の不一致があればその都度修正し、再度利用保護者に確認いただくようにしている。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者に事前にどのような選択肢を与え対応するかを決定した上で、選択を促すようにしています。特に、サッカーや和太鼓、バスケットボール、ダンス、クッキングについては参加に対して選択できるようにしており、都度調整しながら対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ●子どもたちがイキイキと過ごしていくためには、自己選択、自己決定は重要なプロセスである。我儘と捉え難いしないよう、日々支援者間で情報共有していく。

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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6	●管理者兼児童発達支援管理責任者が常に出席している。必要となると予想されるときには主任など担当職員が一緒に出席する場合がある。	●状況に応じて関わりの深い職員も合わせて出席する場合もある。
	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	●学校のお便りを複写させていただき、各学校ごとに学年別で予定を把握して個人別に月間カレンダーを作成し利用状況の確認を行っている。また、1週間ごとに調整、送迎表の作成を行い変更のある場合は輸送専門担当部署に報告、送迎利用調整を行って事業所管理者及び職員や各送迎添乗担当者等関係者が情報共有する仕組みを構築している。	●継続して各学校との情報共有を行っていきたい。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	6	●主治医はもちろん、ソーシャルワーカーや緊急時の体制では一時緊急受診する近隣診療所の医師などを設定している。	●全事業所にAED（心肺蘇生装置）を設置して、救命救急研修を全職員が受講し、消防署や関係機関と連携し保護者の了解のもと連携体制を整えている。
	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	●主に管理者兼児童発達支援管理責任者が情報共有を行い、特に児童発達支援センター、教育委員会指導課、家庭児童相談所、子ども家庭センター、公立保育園、幼稚園などと相互理解を進めている。	●相談員や教育委員会、学級担当等の方々に対し、事業所内見学会や説明会等への出席を要請し、事業内容理解を強めていきたい。
	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。	6	●必ず行うようしている。また、障害福祉サービスに移行した後も利用者との連携や事業所のイベントなど参加して状況等の確認を行っている。	
	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。	6	●専門機関と連携し助言や研修等を受けている。	●研修等の頻度を増やしより強く連携していくことができるよう目指す。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	6	●青少年センターの活動として、毎月第2土曜日にゴスペルシンガーの講師を招いて「英語で歌おう」と題した当法人が主催する活動を行っている。この活動を地域の中学校に案内して、一緒に活動する機会を設けている。	●不特定多数が参加できる行事の立案、地域行事への積極的な参加を行っていきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	●事業者連絡会、研修には常に参加している。	●今後も積極的に参加する。また児童部会の運営等力を入れていきたい。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	6	●毎日の連絡帳で、その日の様子、活動の状況、体調など情報の共有に努め、活動の目標課題や発達状況の課題を共有している。	●支援終了後の振り返りや、朝礼前の時間を用い共有するよう努めている。また状況表を活用し、共通理解に努める。

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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者が一緒に活動に参できるプログラムや機会、支援内容の共有、家庭でもできる支援を共有しながら進めている。 ●保護者会を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者会だけではなく、保護者参加型の行事の立案に力を入れる
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所の壁に運営規定を掲示して常に閲覧できる状態を確保している。利用開始時には、契約内容、重要事項説明書をもって丁寧に説明し、利用者負担額については、利用開始時と毎月の利用料請求書に利用明細を提示してどの支援内容を利用したか詳細に記載し、利用料金の一部負担額と実費の徴収を行い、質問があった場合には丁寧に説明するよう取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●感染症拡大防止の観点から対面だけの説明のみではなく、電話等も活用しこれまで以上にフォローを行う。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●当然ながら支援計画作成手順を踏み、モニタリングを実施している。加えて随時面談の対応を行うなど対応させていただいている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●支援の中で、子どもの意向を確認し母親に伝えることを常々意識している。夢やこどもがしたいことをしっかりと吸い上げ、連絡帳や電話連絡、面談など行っていくようにする。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●児童発達支援管理責任者が中心となり支援計画書を作成している。必ず目を通して頂き、同意を得るようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●最低6月に1度は面談を行なうようにしている。また、児童に著しい成長が見られた場合や、課題提供内容の不一致があればその都度修正し、再度利用保護者に確認いただくようにしている。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●随時行っている。電話や連絡帳、場合によっては面談を行うようにして、助言や支援を行い常に一緒に子育てを伴走しながら支援している。 	<ul style="list-style-type: none"> ●必要に応じて相談支援と連携している ●最低でも6月に1度、加えて家庭訪問や、送迎時及び登園、降園時に情報提供、収集を行なっている。
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械を設ける等の支援をしているか。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●法人本部事務局に保護者会事務局を設置して、保護者会の充実に向けて企画を実行している。年に1回保護者参加型の「夏祭り」を法人全体で行い、利用児童の活動の様子をスライドショーで紹介するなど保護者との交流、連携支援する機会を作っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者会の会長から状況を聞いたり、助言等相談を聞くなどしている。
保護者への説明等	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	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所責任者だけではなく、法人内に苦情対応窓口を設置している。 ●より迅速に対応することができるよう、職員全員にスマートフォンを配布し、タイムラグをなくすよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●窓口のほか、苦情・事故・虐待委員会を設置している。月2回苦情・事故・虐待会議を実施し、事故の振り返りや、虐待に関しての研修等を実施している。新たに身体拘束適正委員会の設置も同じ構成で取り組んでいる。また、月に2回管理者を集めた会議を開き、共有している。
	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	<ul style="list-style-type: none"> ●活動の様子や報告、SNSでの情報発信や次の月の行事予定、季節行事の予定を発信している。 	<ul style="list-style-type: none"> ●情報公表に努める。
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●個人情報管理規定に沿って情報の管理を行い、個人情報が記載されている資料は施錠した棚に保管している。また、写真等の肖像画像等については個人が特定されないようにハートマークで顔を加工して公開するよう徹底している。また、職員入職時に誓約書に署名を求め、退職後も漏洩しないことを約束している。 	<ul style="list-style-type: none"> ●個人情報流出防止の為、職員に会社専用携帯を支給。また、情報室を設置しPC等の情報を管理している。

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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●視覚支援が必要な場合には、絵カードやマカトン、手話を使用して伝達するように研修を事業所内で行い全職員が対応できるように取り組んでいる。また、重要書面にはルビ打ちを行うなど理解しやすい資料を作成する等、担当者を設定して情報伝達に努めている。 	
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所行事には、教育委員会や社会福祉協議会、人権啓発推進協議会、障害児者を支える親の会、老人会、民生児童委員、青少年指導員協議会など、各種団体を通して招待させていただいている。 	
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●緊急時対応マニュアル、感染症マニュアルは策定し職員研修などを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●委員会を設置し危機管理意識の向上に務める。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●避難経路を確認するため月1回子ども達を含めた避難訓練、消防隊に来てもらっての消防訓練を年1回行い、消防隊から訓練の指導をしていただいている。 	BCP追記
48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●法人にて総合支援研究局を設置し、局にて決められた方針により対応を行っている。子どもの状況は連絡帳にてやりとりしている。 ●投薬依頼書などを家族様から頂き、確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> ●投薬依頼書などを家族様から頂き、確認している。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●診断書、保護者からの聞き取りを行い職員が情報を共有して、食物アレルギーのあるお子様には個別の対応をさせて頂いている。また、法人本部で総合支援研究室を設置し、法人全体で食物アレルギーについての研修を行っている。 	
非常時等の対応	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	<ul style="list-style-type: none"> ●苦情・事故・虐待委員会を月1回開催し、事故の共有と安全管理に関して議論する機会を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●事故だけではなく、ヒヤリハットも報告を求め、危険予知に関する意識を高めることに力を注ぐ。
51	子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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●児童安全計画の策定に基づき、必要な事項は文章を発行するなどして周知を図っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ●1回発信して終わりではなく、定期的な発信を行い周知を強化していく。
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。	6	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所全体で起こった事を法人事務局、虐待・事故・苦情委員会に報告し全事業所から上がっててきた内容を周知し、対応対策を検討して改善を図る会議を月2回程度定期的に行い、内容を各事業所に持ち帰り職員全員が周知できるように仕組みを作っている。常に法人全体で情報共有し内容によっては個別指導を行っている。 	

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。	6		<p>●障害理解、虐待防止のため、法人担当委員会(虐待・事故・苦情委員会)が事業所内研修、新人研修と管理職研修を定期的に行って、ケース会議などで支援方法の改善を行っている。</p>	<p>●全体研修のうち、少なくとも年1回は虐待、人権擁護についての研修実施を行う。</p>
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。	6		<p>●本人の身体的、生命的に危険が及ぶと判断される場合に、相談支援専門員、児童発達支援管理責任者、法人虐待・事故・苦情委員会、学校、家庭児童相談所、保護者会事務局、保護者とケース会議を行い決定した方法を職員に周知を図り、放課後等デイサービス計画書に記載している。出来る限り環境整備や支援方法の改善、担当職員の付き添いなど身体拘束をしないで過ごせる支援を徹底して進めている。</p>	