

2024年度ひまわりルーム（放課後等デイサービス）保護者等向け 評価表

利用者数： 50名 回答人数： 48名

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見	事業所より
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か	46	2		よく分からない	・学習の場、ほっとできる場、一人で静かに学習したいという時に利用できる場を用意し、学校でのしんどさ等に対して、まず気持ちを切り替え、落ち着いて過ごせるように工夫しています。 ・調理実習などもみんなが参加してできるように、場を設定するようにしています。 ・体をしっかり動かすことができるように、中庭や隣接する公園、プレイルームを利用しています。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	44	4		よく分からない	・個の理解、支援方法等について職員の研修を月1回もち、スキルアップを図っています。 ・利用者さんの特性や利用人数、活動内容によって職員の配置を検討し、その日の活動が楽しかったと言ってもらえるようにしています。 ・特別支援に関わる研修会への参加し、職員に伝達して専門性・スキルの向上に努めています。
	3 事業所の設備は、使いやすく安全であるか	43	5		よく分からない	・環境整備や安全点検を定期的に行い、利用者さんにとって必要な環境・設備・備品などがないかを検討しています。 ・必要な設備や備品については、会社総務と連携して購入・設置など検討させてもらっています。
適切 な 支 援	4 「個別支援計画」*1は子どもや保護者のニーズや課題に合わせて作成されているか	47	1			・児童発達支援管理責任者と保護者の面談、日々の保護者とのやり取り、子どもたちの声をもとに個別支援計画を作成しています。 ・相談支援専門員、保育所等訪問支援員など関係機関と連携の中で出てきた内容も個別支援計画に活かしていくようにしています。
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	43	3	1	分らない（1）	・調理活動や壁面構成にかかわる製作活動、公園を利用した活動などを用意して、子どもたちが楽しく過ごせるように工夫していきます。 ・月一回のお楽しみ週間をつくり、子どもたちの意見を大事に活動を計画するなど活動場所や内容を工夫して行っています。
保 護 者 へ の 説 明 等	6 支援の内容、利用者負担等について説明が十分されたか	46	2			・契約時に重要事項説明をさせてもらっています。 ・保護者からの問い合わせには、管理者・児童発達支援管理が対応させていただき、説明させていただきます。
	7 日頃から子どもの状況について保護者と連携・共有（共通理解）がされているか	42	6		連絡帳・LINE等で詳しくお伝えくださっている事が本当にありがたいです。	・連絡帳でその日の活動や様子などはお知らせするようにしています。 ・送迎時には、活動での気づきなどは伝えさせていただいたり、質問に答えさせてもらうようにしています。その内容などは送迎後の職員の話の中で共有するようにしています。 ・必要な内容は、情報共有ノートに書き残すようにしています。
	8 保護者同士の連携を図るために「保護者会」等の開催を希望されるか	11	22	15		・月1回の「ひまわりクラブ」を保護者間の交流の場に設定させてもらっていますが、広く周知ができていません。 ・保護者間の交流の場や勉強会などを設定できるように検討を引き続きしていきます。
	9 子どもや保護者からの苦情について、丁寧に対応し適切な対処・改善がなされたか	39	7	2	記入なし（2） ・苦情を出したことがないのでわかりません。 特に苦情はない 苦情はなかったです	・気になることは、どんなことでも言っていたらいいような職員になるようにしていきたいと思えます。 ・いただいたご意見などには、しっかり職員間で共有できるようにして行きます。 ・ご意見に対しての改善点などは保護者の方に丁寧にお伝えしていきます。
	10 活動計画・内容、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しているか	40	8		業務に関する自己評価の結果についてはよく分からない。	活動内容や自己評価については、毎月の活動予定表やブログ、Instagram（会社の）、ホームページを通してお知らせするようにします。
	11 個人情報に十分注意しているか	45	3			・個人情報にかかわる書類などは鍵付きのロッカーで管理しています。 ・保護者にお渡しする書類については、引き続き直接お渡しするようにしていきます。 ・個人情報にかかわる研修も実施しています。
満 足 度	12 子どもは通所を楽しみにしているか	45	2	1	友だちとケンカしたりすると気が重い時もある。 なかなか利用にすまず申し訳ありません。いつもありがとうございます。	・子どもたちの思いを大切にしながら、「行ってみたい!」「楽しかった!」「次も行って~したい!」と思ってもらえるように活動を考えていきます。
	13 事業所の支援に満足しているか	47	1		満足していますが、もう少し利用時間が長ければ助かります。工作上、子どもの帰宅時に帰ってこれないため)	お子様・保護者の方々に満足していただける、活動・支援に職員一同心がけていきます。

その他 ご意見・ご感想

子どもがいつも嬉しそうに行っています。連絡帳の内容がいつも細かく書かれていてうれしいです。いつもありがとうございます。  
いつも柔軟に対応してくださりありがとうございます  
最近近所の公園に遊びに行かなくなった。近所の友だちとは遊んでいるけど とても 多いです。  
いろんな事により挑戦できるようになったり、とても行くのが楽しそうな姿にいつもほっとしています。  
普段家ではできない活動をされていて楽しく通っています。おやつ作りでは家で作ってみたい気持ちになり思い出して作ろうとしていました。学校と連携してもらえ環境はとてありがたいです。ありがとうございます。  
いつも子どもは楽しく通わせてもらっています。先生方もよく相談のってくださり、いつも心強いです。これからも親子共々よろしく願います。  
今年からの利用になりましたが、思いをいろんな形でですが子の事をたくさん受け止めてくださりありがとうございました。はじめは慣れない場所でもありましたが、今では「ひまわり」と行きたい気持ちも伝えてくれるようにもなりました。楽しい場所になっていること、とても嬉しいです。また、学校行く週間等で学校での姿も見てくださりありがたいです。思いの出し方が強くなってしまふこともあり、ご迷惑をおかけすることもあるかと思いますがこれからもよろしくお願いします。

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

2024年度事業者向け ひまわりルーム自己評価表

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	事業所より
環境・ 体制 整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	7	2		・活動の内容によって、利用者が使用する部屋が分けられている	・学習室、読書・休養室、活動室、プレイルーム、中庭を効果的に活用し、子ども達が落ち着いて過ごせるようにしています。 ・指導室の使い方を工夫するとともに、子ども達が落ち着いた環境で学習や活動ができるようにしています。 ・子ども達とともに活動にあった指導室になるように、整理整頓をする機会も設けるようにしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	5	4		・利用者数や利用者の特性、活動内容によって指導員数が決められている。 ・活動の中で、場面によって声をかけあって支援にあたる職員が移動するようにしている。	・指定基準の職員数の配置はできています。 ・利用日の子ども達の特性や活動内容を視野に指導員数や配置は考えています。 ・年度始めや途中異動人事があった際には、保護者に職員紹介を通信を通してさせてもらっています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	5	3	1	・踏み台は用意されているが、トイレや洗面台の高さが大人用になっている ・屋内の部屋・廊下の段差はなく、玄関部分にはスロープも設置されている。	・月1回の安全点検で施設・設備・備品などの点検をする中で、皆さんに使いやすい事業所にするようにしています。 ・不十分な部分や不具合が出た際は会社と話し合いをして、より過ごしやすい環境・施設・設備になるようにしていきます。 ・プレイルームを利用する際は階段を利用するようになりますので、利用時や移動にはルールをつくって対応しています。
業務 改善	4	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	5	1	・職員会や日々の振り返りの中で、指導員が出しあった意見を業務改善に活かすように心がけている。 ・非常勤職員の方の意見を聞く機会が少ないので、意見を出してもらえらる方法の検討が必要である。	・日々の会話を大切に、指導員の意見をしっかりと受け止めみんなが働きやすい職場になるようにしていきます。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	5	4		・評価表に書かれた意見の中で管理者から必要な意向などは打ち合わせ時に伝えられたり、職員の連絡・連携ノートに記載されることもある。	・保護者や子どもさんの願いを大切に、ニーズに応えられるよう努めています。 ・職員間の会話を大切に、子どもファーストで努めています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	6	3		・公開されていることは知っているが、閲覧する機会がない。	・会社のホームページで公開させてもらっています。
	7	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	7		・よくわからない状況なので、どのような形で評価してもらっているか、その内容などを聞かせてもらいたい。	・評価結果をいただいた際には真摯に受け止め、より良いサービスが提供できるように努めます。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	6	3		・外部団体主催の研修会への参加する機会があった。 ・なかなか参加の機会がないので、機会があれば参加していきたい。	・今後も、月1回の定例職員会議の中で、研修や日々の活動や支援方法についての振り返りや分析を通してスキルアップを図っていきます。 ・年間研修計画を作成し、職員会を中心に研修を組み込むようにしていきます。 ・県や市、その他の機関からの研修案内を職員に周知に、必要な研修はうけるようにしています。 ・会社の各種委員会から提起された研修は期を逃さないように実施しています。
適切な 支援の 提供	9	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	5	2	2	・年2回のモニタリングの実施がされている。 ・モニタリングをもとに個別支援計画が作成されており、その内容を活動に際して活かすようにしたい。 ・アセスメントツールやそれに伴う情報を十分に活用できていないところがあるので、資質向上・改善の努力をしていきたい。	フォーマル、インフォーマルのアセスメントや指導員の日々の気づき、保護者の方の思い・願いを基に、児童発達支援管理者が中心になって個別支援計画を作成するようにしています。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	4	2	2	・管理者からの提案があるが、十分に活用できていないように思う。 ・状況の確認、保護者・職員間の連携はできているが、主観的な内容になりやすいので、標準化されたアセスメントツールの活用もしていきたい。 ・アセスメントツールについての研修の機会をつくってほしい。	・管理者、児童発達支援管理責任者を中心にアセスメントツールを検討し、必要により部分的に改訂しながら利用するようにしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6	2	1	・常勤職員で検討されている。 ・月の活動計画や日々の活動内容について話合う際に、アイデアを出し合ったり役割分担をしてチームとしての動きができるようにしている。	・療育の視点を大切にして活動が子ども達にとって、楽しいものになるよう、職員で意見を出し合って立案していきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7	2		・子ども達が提案された活動の中から、したい活動を選ぶ機会を設けている。 ・子ども達の日々のつぶやきは大切に活動を設定している。	・毎回の工夫、同じ活動であっても子どもたちの集団を意識しての活動になるようにしていきます。 ・月の活動計画案を月ごとに指導員が変わって立てることで固定化しないようにしています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	4	5		・日頃できない体験や経験ができるように活動計画が立てるようにしている。 ・活動に対しての課題設定や細案作成、支援のポイントなどまだ不十分な面はあるので、今後改善を図っていきたい。	・休日の活動、長期休暇中の活動は、休みならではの体験や経験ができるように設定していきます。 ・1日の活動の流れの細案及び支援案を丁寧に立て、指導員間で共有していきます。
	14	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ているか	6	3		・日々の活動の打ち合わせの中で、集団・小集団・個別活動など役割分担が提示されている。	・活動を検討するさいには集団での活動、小集団での活動、個別対応での活動をどのように組み合わせるかといった話し合い、検討をするようにしています。
15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	7	2		・活動内容・スケジュールなどを聞き、提示されている活動の流れなどを見て確認するようにしている。 ・活動前の時間での打ち合わせの中で、活動内容や配慮する点、役割分担など確認するようにしている。	・毎日、時間を設定してしています。必要によって変更もしながら支援にあたるようにしています。	

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	4	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日報に支援の中での気づきや子ども達の様子を書き残すようにしている。話ができる時間確保も必要。</li> <li>・急を要する内容については送迎終了後や子ども達が帰った後に情報交流や事実確認などの時間をもって、次の活動や個への支援に活かすようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の関係で終了後の話ができない場合は、日報に書いてもらって振り返りし、翌日の打ち合わせで確認し、次に活かすようにしています。</li> </ul>
	17	日々の支援に関して正しく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	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・話し合いの場が勤務時間の関係で十分でないので、日報にできる限り記録を残すように心がけている。</li> <li>・毎日、日報に支援状の課題や成果を書くようにして、モニタリングに活かしてもらっている。</li> <li>・支援に関わっての分析や検証をして改善できるようにする必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別のケース記録に残すようにしています。各職員の日報に書かれている記録は管理者を中心にかけ</li> <li>・事業所からの記載や保護者からコメントも残すようにしています。</li> <li>・定例の職員会でのケース交流などを通して検証・改善に努めています。</li> </ul>
	18	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ているか	5	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半年に一度モニタリングを実施し、見直しを行っている。月末には次のモニタリングの日程を決定するようにしている。</li> <li>・モニタリングの中で聞き取った情報は、口頭や回覧として周知するようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半年に1度は保護者との面談の機会を設け、モニタリングをするともに、相談支援事業所からの情報や職員の意見を加味して見直しをしています。</li> </ul>
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	4	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会や特に必要な（知っておかないといけない）項目については、書面が用意されることもある。</li> <li>・ガイドラインは頭の中にはあるが、複数組み合わせられているかと言われると疑問が残るので、今後研修・検討していく必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例職員会で、研修するようにしています。</li> </ul>
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	4	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・極力精通したものが参画している。</li> <li>・管理者から参加については指示がある。</li> <li>・機会があれば積極的に参加していけるように、日々の活動の中で子ども達の状況など実態把握につとめるようにしたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者や児童発達支援管理責任者、支援に多くかかわっている職員が会議のねらいのもとに参加するようにしています。</li> </ul>
	21	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	7	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者を通しての情報や送迎時の学校職員との連携をするようにしている。</li> <li>・送迎時刻については学校へ確認する場合もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者や相談支援員、保育所等訪問支援員を通して情報を共有するようにしています。</li> <li>・必要性によっては、管理者が学校と連携するようにしている。</li> </ul>
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	3	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・てんかん発作のある子どもさんについては、保護者からの対応に仕方についての指示書ももらっている。</li> <li>・職員間、訪問看護ステーションの看護師と共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在医療的ケアが必要な児童はいませんが、保護者からの情報でてんかん発作や低血糖時の対処についての連絡体制はとっています。</li> <li>・本社内にある訪問看護ステーションの看護師との連携もとれるようにしています。</li> </ul>
	23	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	4	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者を通して就学前の情報ももらっている。</li> <li>・必要により、就学前に利用していた関係機関と連携して情報を得ている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要により園・所との情報交流や文書での引継ぎをさせてもらい、子どもさんの情報共有をさせてもらって支援や個別支援計画に反映するようにしています。</li> </ul>
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今の利用者の中には該当の児童がいないのでわからない。</li> <li>・今後を見通して、日々の記録は細かく残すようにし、情報提供ができるように記録の内容を精選・検討していく必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在学校を卒業し、移行が必要なお子さんはいませんが、必要が出た際には情報提供をしていきたいと思います。</li> </ul>
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	4	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社内の人材や管理者からの助言を受けることで解決できることが多い。</li> <li>・情報提供や資料はもらっているが受講の機会が作れない。時間をつくり参加していきたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今のところそういった機会はありません。会社内の人材（指導的な立場・経験の持ち主など）からの助言・研修で対応しています。</li> </ul>
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	3	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の公園や外出先で地域の子どもさんがいたら関わりがもてる場面では交流している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隣接する公園での活動が多いなかで、公園に来ている子ども達や近隣の住民の方々と接する機会はある。</li> </ul>
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	1	5	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加の機会はないが、情報は知っておく必要がある。参加した方から情報をもらうようにしたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分参加できていません。出席した会社内の方からの情報はもらっている。</li> <li>・放課後等デイサービス連絡協議会などへは参加するように努めている。</li> </ul>
	28	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	8	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・気になる状況などがあれば送迎時や連絡帳で伝えるようにしている。内容によっては直接面談や電話で保護者の気になる子どもの言動など聞くようにしている。</li> <li>・連絡帳には目を通すようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳や電話・メール、面談で共通理解に努めるようにしています。</li> </ul>
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝える内容に関わっての情報を持っていないためできていない。</li> <li>・答えきれないことは管理者・児発管に伝えるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が相談する場として「ひまわりクラブ」を月1回用意していますが、十分周知できていません。</li> </ul>
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	6	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に管理者から丁寧な説明が行われている。</li> <li>・疑問や問い合わせ、質問には丁寧にわかりやすく説明するように心がけている。</li> <li>・自分自身が答えられない内容については、管理者や会社総務に聞いて確認して伝えるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に説明、その後問い合わせがあれば対応させてもらっています。</li> </ul>
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	6	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・あまり機会がない。</li> <li>・聞かれたことに答えられる範囲内できるようにしている。その内容については管理者・児発管に伝えるようにしている。</li> <li>・自分自身が対応が難しい内容については、上司や関係機関と連携して対応するようにしている。</li> <li>・その際の内容は職員間で共有するようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・しっかり保護者の悩みなどに耳を傾け、助言させてもらっています。内容によっては他の相談機関や人などの情報を伝えるようにしています。</li> </ul>

	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	2	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在は保護者が集まれる機会が設定できていない。</li> <li>「ひまわりクラブ」として保護者が集まれる場があるが、保護者への周知が十分でない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後、保護者会や学習会などを計画していきたいと思います。</li> </ul>
	33	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	5	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>契約時に苦情に関する相談窓口、担当者は伝えていますが、誰が対応しても迅速に対応できるように職員間で共通認識している。</li> <li>聞いた際にはすぐ上司に報告・連絡・相談し、迅速な対応に心がけている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約時に体制などについては説明させてもらっています。</li> <li>職員については、フローチャート図を提示して、早い対応・解決に向けての取り組み・共有ができるようにしています。</li> <li>誠意をもって対応するとともに、気になることが躊躇なく言ってもらえるような職員集団になるようにしていきたいと思っています。</li> </ul>
	34	定期的に会報等を発行し、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	6	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>月の活動予定表は定期的に発行している。予定表の中に、活動の内容やねらいなどを書くようにしている。</li> <li>急な予定の変更は、その都度連絡帳や電話で連絡するようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>月の活動予定の配布や会社ホームページのブログ、インスタグラムでお知らせしています。</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意しているか	9			<ul style="list-style-type: none"> <li>書類などは鍵のかかる場所に置くなどして、十分注意している。</li> <li>その場を離れる際には、書類を裏返したりし、パソコンにはスクリーンセーバーを設定している。</li> <li>保護者との話の中では個人名を出さないように心がけている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の取り扱いには十分に注意しています。</li> <li>個人情報に関わる委員会からの提言や資料を共有するとともにアンケート調査などで、注意喚起の機会をつくっています。</li> </ul>
	36	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	7	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>文字化したり、子どもたちに分かりやすいことばで丁寧に伝え、伝えたいことが分かってもらえるように心がけている。</li> <li>子どもさんの実態によって視覚支援の内容を検討して提示するようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>伝えるために何が大切か、どんな方法があるかなどを考慮して配慮に活かせるようにしています。</li> </ul>
	37	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	5	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>公園に来ている子ども達も交えての活動も時がある。</li> <li>お会いした方への挨拶は必ずするようにしている。</li> <li>ひまわり祭りに地域の方に来てもらえるように案内を子ども達と配布している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>十分にはできていないので、できるところからしていきます。</li> <li>年1回ではありますが、ひまわり祭りが地域で定着するように取り組んでいます。</li> </ul>
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	6	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>各マニュアルについては、会社として策定している。</li> <li>契約時にその内容について説明させてもらっている。</li> <li>マニュアルはいつでも見て確認できるようにファイル化してある。</li> <li>各種委員会からの発信で研修の機会がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各マニュアルは策定しています。保護者に対しては契約時や必要時にお伝えしている。職員に対してはファイル化し常時閲覧できるようにし、一部は掲示している。</li> </ul>
	39	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	8	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>年2回の避難訓練を実施している。</li> <li>今年度は本社社屋全体での避難訓練も計画・実施しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>火災、水害、地震を想定した避難訓練を実施しています。</li> <li>安全点検や、避難場所、避難経路、持ち出し用品など非常時に備えた対応の確認を安全委員会の委員が中心になって引き続きしていきます。</li> </ul>
	40	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	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>情報もらった研修には参加するようにしています。</li> <li>委員会からのアンケートや研修内容などの指示にそって研修の機会がされている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>社内の委員会からの指示・提案や外部研修への参加などを通して、職員一人一人が適切な対応ができるように努めます。</li> </ul>
	41	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	7	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員研修の中で、共通理解・認識ができるようにしている。</li> <li>契約時には保護者に説明している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者には契約の時に、身体拘束について丁寧に・具体的に説明させてもらっている</li> <li>職員へは十分に周知していくようにしています。</li> <li>お互いの言動に対しての気づきが言えるような職員集団にしていきます。</li> </ul>
	42	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	3	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者からの情報で対応しています。</li> <li>調理活動での素材についてアレルギーのある児童がいなかを事前に確認するようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者から提出されたアレルギー反応の検査結果表を確認するとともに、他の児童についても調理活動では事前にアレルギーの有無を聞くようにしています。</li> </ul>
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	6	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>口頭や連絡ノートで共有されている。</li> <li>報告書を作成し、職員間での共有ができるようになっていく。</li> <li>日々の活動や支援の中での「ヒヤリ」についての感覚・認識が各自で違いがあるので、職員の言動に対して気づいたら指摘できるような環境・人間関係を作っていく必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所内で共有できるようにしています</li> <li>毎日職員みんなが目を通して連絡ノートや日々の会話の中から、原因の分析、対応や支援などについて話し合い、同じことが起こらないようにも努めています。</li> </ul>

2024年度 ひまわりルーム(児童発達支援) 保護者等向け 評価表

利用者数： 4名 回答人数： 3名

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見	事業所より
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か	3				活動内容によって、指導室・プレイルーム・中庭や隣接する公園を利用をバランスよく利用していきます。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	3				保育士を中心に、活動によって児童指導員が活動に参加していきます。計画・振り返りの中で活動や支援についての見直し等もスキルの向上に努めていきます。
	3	事業所の設備は、使いやすく安全であるか	3				定期的な安全点検を実施するとともに、環境整備に努めていきます。
適切 な 提 供 支 援	4	「個別支援計画」*1は子どもや保護者のニーズや課題に合わせて作成されているか	3				面談を通しての保護者のニーズやお子さんの実態把握・アセスメントをさせていただき作成していきます。また、モニタリングや連絡帳等を通して見直しをしていきます。
	5	活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	3				年間計画をもとに、支援後の振り返り、管理者等からの意見を参考にして柔軟性をもって活動プログラムが固定化しないように心がけていきます。
保 護 者 へ の 説 明 等	6	支援の内容、利用者負担等について説明が十分されたか	3				契約時の説明を丁寧にさせていただき、質問等にも随時対応させていただきます。
	7	日頃から子どもの状況について保護者と連携・共有（共通理解）がされているか	3				連絡帳を通してが中心になりますが、連携・共通理解が必要となる内容については電話で連携をさせていただいています。
	8	保護者同士の連携を図るために「保護者会」等の開催を希望されるか	1		2		月1回の保護者が気楽に集まれるように「ひまわりクラブ」をこれからも継続していきます。「ひまわりクラブ」について知っていただけるような情報発信も検討していきます。
	9	子どもや保護者からの苦情について、丁寧に 対応し適切な対処・改善がなされたか	3				保護者からの苦情としての意見は聞かれませんが、引き続き常に安全・安心な場で、子どもさんに「またしたい」と言ってもらえるような発達支援に心がけていきます。
	10	活動計画・内容、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 に対して発信しているか	3				(株)ひまわりのホームページやインスタグラムで活動を発信するようにさせていただいています。機会がありましたら見ていただければと思います。
	11	個人情報に十分注意しているか	3				個人情報に関わる書類については、配布の際に複数の職員で確認させていただいています。
満 足 度	12	子どもは通所を楽しみにしているか	3				今後も活動プログラムや支援について職員みんなで考えていき、「またしたい。」「楽しかった!」「次は何をするの?」といった子ども達の声が自然と出るようにしていきたいと思っています。
	13	事業所の支援に満足しているか	3				引き続き、満足していただける支援が提供できるように、保護者のみなさんや子ども達の声を大切にしていきたいと思っています。

その他 ご意見・ご感想

いつも楽しいことをしていると本人は言っていました。通うのが楽しいようです。

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

## 2024年度ひまわりルーム（保育所等訪問支援） 保護者等向け 評価表

利用者数： 25名 回答人数： 18名

	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	わから ない	ご意見	事業所より
体制整備	1 職員の配置数や専門性は適切であるか	15	2		1	訪問支援員の方が忙しいそうで申し訳ないです。 聞いたことへの返しその場でもらえるし、学校事情や学校の体制などもよく分かって、子どもに必要な支援を提案してもらって助かります。	訪問支援員は教職経験10年以上、特別支援教育についての研修にも毎年2回以上は参加し、最新情報も得るようにしています。 引き続き訪問支援員間での研修や情報共有を月1回の会議でしていきます。
	2 子どもや保護者からの依頼について、丁寧に対応し適切な対処・改善がなされたか	18				日々の子どもの様子が分からないなかで支援計画の作成は大変だと思いますが、よろしくをお願いします。	保護者・お子さんの思いを大切に、学校での子どもさんが安心して生き生き過ごせるように学校と連携していけるように支援計画の作成に努めます。
	3 保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されているか	17	1			契約時に説明を受け、その際の面談の中で決定した。	契約時に説明、相談させていただきます。 定期的な訪問支援以外については、課題が出た段階での連絡は早急にしてください。検討していけるように調整します。
	4 利用する際に、運営規定、利用者負担等について丁寧な説明があったか	18				契約時に説明を受けた。	契約時に説明させていただいています。 質問・相談にも丁寧にお答えするように心がけております。
適切な支援の提供	5 「個別支援計画」*1は子どもや保護者のニーズや課題に合わせて作成されているか	16	1		1	ひまわりを利用していない中でも、子どもや親の思いを入れてもらっている。	作成して説明までが迅速にできないケースがありますが、作成時は保護者さんとしっかり話をしたてていくようにします。
	6 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うか	18				常時関わっていない中でも、しっかり子どもの見取りをしてもらい、助言ももらってありがとうございます。	子どもの見取り・理解ができ、特性に合わせた支援が提案・助言できるように常に専門性の向上をめざしていくようにします。
	7 保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われているか	18					日程を決める際は、訪問先の予定を第1に決めるようにしています。
保護者への説明等	8 支援の内容、利用者負担等について説明が十分されたか	18					契約時に面談もさせてもらう中で、説明するようにしています。
	9 日頃から子どもの状況について保護者と連携・共有（共通理解）がされているか	17		1		親が気づかない点にも気づかれて教えてもらうこともあります。	学校等でお子さんの様子に関わっての相談を気兼ねなくしてもらえるような体制ができるように検討していきます。 保護者さんへの学校訪問に行く前に保護者さんに子どもさんの状況などを聞き、訪問後の報告を通して連携・共通理解するように努めます。
	10 訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思うか	15	3			訪問後、担任の言動や学習内容が変わったといったことを子どもが言うことがあります。	訪問先からの相談には子どもさんの特性をもとに具体的に支援・助言させてもらっています。 その場で訪問支援員がやるのを見てもらうこともあります。
	11 保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に報告・説明がなされていると思うか	16	1	1			訪問後に直接、電話、メールでの報告をさせてもらっています。 報告が遅れてしまうこともあり申し訳ないです。
	12 保護者同士の連携を図るために「保護者会」等の開催を希望されるか	4	10	3	1	機会が用意されても、各家庭で参加に可や不可等があると思います。	月1回（第4週の偶数月は木曜日、奇数月は火曜日）にひまわりクラブを開き保護者の方々の思いを聞くようにしていますが、みなさん方に周知できていません。 保護者の学習会なども今後検討していきたいと思っています。
	13 子どもや保護者からの依頼について、丁寧に対応し適切な対処・改善がなされたか	16	2			特に苦情はありません。	どんな内容にも真摯に向き合い、解決にむけた努力していきます。
	14 活動計画・内容、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しているか	14	3	1			(株)ひまわりのホームページでさせていただきます。
	15 個人情報に十分注意しているか	18	1				関係のない他者の情報を出しての学校との連携・助言等がないように心がけています。 会議での資料等は個人名は使わない、会議後回収をしています。
満足度	16 事業所の支援に満足しているか	17	1			支援会議への参加や急な子どもの状況の変化への早急な対応などしていただきありがとうございます。	訪問支援員としての力量・専門性をしっかり活かした学校等への連携・助言ができるように、さらに研鑽に努めます。

その他 ご意見・ご感想

支援会議へ参加していただきありがとうございます。関係者の方々や情報共有する場を設けていただき、保護者からは言いにくいことも代弁して話をしてくださるので助かっています。

入試に向けての診断書など必要な準備をいつまでにすればいいのかなど教えてもらえるので見通しが立ちやすいです。今後どうぞよろしくお願い致します。

いつもたくさんお世話になっています。ありがとうございます。

いつも本当にありがとうございます。

安心して相談できています。子どもにとってはもちろん、母の私にもとても心のよりどころになっています。ありがとうございます。これからも宜しくお願いします。

今後の進路についてまた相談させてもらいたいです。

回数が少ないのでもう少しふやしてほしい。

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的な内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

# 2024年度ひまわりルーム（保育所等訪問支援） 訪問先 評価表

利用者数： 11 名      回答人数： 5 名

チェック項目		はい	どちら も いい ない	いいえ	ご意見	事業所より
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。	5			本人への指導のアドバイスや授業の改善点等を的確にご教示いただきました。	今後も利用者が集団の中で安心して生活できるように訪問支援員のスキルアップを図っていきます。
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。	5				特別支援教育・療育の最新情報など満足していただける知識・技能を身につけるようにかけていきます。
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。	5				利用者さまの実態、学校・学級の状況をもとに質問にお答えできるようにしていきます。
4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。	3	2		連携させてもらうことで学校として見通しがもて、指導方針が立てられています。また、支援員さんが間に入ってくださることで本人・保護者の不安も和らぎ学校の考えも受け入れやすくなっておられると感じています。	連携を大切に、気軽に相談しやすい訪問支援員になるようにしていきます。気になる状況があれば、連絡してください。
5	事業所からの支援に満足していますか。	5			卒業生も含め多くの生徒がお世話になり感謝しています。	引き続き満足してもらえる支援ができるように研鑽していきます。
その他 ご意見・ご感想						

いつもお世話になっております。担任では気づかないことを、様々な角度から助言いただきありがとうございます。ご助言をいただいたことを参考にして、いろいろ試しながら改善していきたいと思っております。

学校で出来ることにも限りがありますが、サポートしていただきながら生徒の進路保障に向けて取り組みたいと思っております。

今後、他の生徒についても相談させてもらうことがあると思っております。宜しくお願い致します。

数名の対象生徒（保育所等訪問支援利用者）があり、学校側が情報を知らないために保護者への対応での戸惑いもありました。しっかり連携していくことで保護者への対応を考えていかないといけないと思っております。

2024年度ぽかぽか（放課後等デイサービス）保護者等向け 評価表

利用者数： 41名 回答人数： 35名

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見	事業所より
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か	33	2		・外へ出る活動も多く、身体を動かすよい機会となっている。施設内の畑での活動も良い経験となっている。 ・菜園活動ができるのがとても良い。 ・活動している場所を見てないので不明。	学習、学びの部屋を分け、個にあった場所の提供ができるように工夫しています。日々外出する機会を設定し、活動スペースを確保しています。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	33	2		・配置移動や送迎時にお会いしない先生もいるので、全体のスタッフの数やお名前が分からない。 ・活動している場所を見てないので不明。	・職員間で研修（月1回）で話し合ったり、内部研修、外部研修を利用して専門性を高めるよう務めています。 ・職員の一覧など玄関に提示したりおたよりとして配布しています。
	3 事業所の設備は、使いやすく安全であるか	31	4		・活動している場所を見てないので不明。	・定期的に安全点検を行って、安全確保に努めております。 ・側道については、地域の方、行政との協議が必要となってくるかと思えます。今後の検討していきます。
適切 な 支 援	4 「個別支援計画」*1は子どもや保護者のニーズや課題に合わせて作成されているか	35				相談支援専門員との連携を密にして、利用者に向けた支援計画を作成するようにしています。また、できるだけ面談の上、本人の状況、課題、保護者の意向など受けて個別支援計画を作成して行きます。
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	34	1		・今日はなにか？と楽しみです。	・公園、釣り、工作、菜園活動、作業活動等、様々な体験活動を、固定化しないように心掛けています。また、一人一人の利用者に沿った、また状況に応じた活動を提供しています。 ・特に長期休暇では、普段できない活動を考えています。
保 護 者 へ の 説 明 等	6 支援の内容、利用者負担等について説明が十分されたか	34	1			契約時、連絡帳、送迎時などご説明させていただくようにしています。
	7 日頃から子どもの状況について保護者と連携・共有（共通理解）がされているか	34	1		・送迎時、日々の様子を伝えて下さるのでよく分かります。	保護者の方と電話、送迎時、連絡帳、面談などでお話しさせていただいております。今後も連携・共有できるよう、努めさせていただきます。
	8 保護者同士の連携を図るために「保護者会」等の開催を希望されるか	10	16	9		現在のところ、予定はありませんが、ご要望がある際には検討していきたいと考えております。
	9 子どもや保護者からの苦情について、丁寧に対応し適切な対処・改善がなされたか	31	4		・苦情を入れた事がないので不明。	・今後も利用者、保護者の方のご意見、ご意向を伺いながら真摯に対応させていただきます。
	10 活動計画・内容、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しているか	34	1			活動内容、活動計画については、ブログや毎月のお便りでお知らせさせていただきます。
	11 個人情報に十分注意しているか	34	1			書類の配布については、ダブルチェックを行ったり、お渡しする際には何度も確認するように心がけています。不要な書類に関しては、溶解処理をするなど個人情報の取り扱いには留意しております。
満 足 度	12 子どもは通所を楽しみにしているか	33	1	1	・安心して過ごせている。 ・先生やお友だちと過ごせるのを楽しみに通わせて頂いています。 ・通所が長くなると、そうでないことも時々ありますが行く楽しさで帰っているように思います。 ・行くまでは、なかなか気分がのらない。 ・行けば参加（運動は好きなのですが）するが、基本ネガティブ発言が多く、友だちが苦手意識（知っている仲の良い友だちがいらない等）が強いです。	利用者に沿った活動内容、ねらいを持ち、活動を通して利用者の持っている力を伸ばしていけるよう、支援を行っています。今後も「ぽかぽかに行って楽しかった」と感じてもらえるよう、スタッフ一同、協力して取り組んでまいります。
	13 事業所の支援に満足しているか	35			・代休日の対応、学校行事による送迎時間の変更の対応など、とても助かります。	支援の内容、質について向上できるよう、職員間で共有しながら進めていきたいと考えています。

その他 ご意見・ご感想

・いつも本当にお世話になり、ありがとうございます。日々のサポートに加え、困った時の連携など、とても感謝しています。

・利用が、残り4か月となりました。日々、成長して男らしくなってきた、感謝しています。これからもよろしく願います。

・いつも丁寧に見て下さりありがとうございます。親や学校では話すのが難しい年頃です。そっと見守って聞き出してくれる体制をとってくださりとても助かっています。

・普段と違う活動の時は、事前に連絡を頂けるので、本人と確認しながら不安を一つ一つ取りのぞけています。それでも細々と心配を抱えながら行っています。帰ってきた時には、心配していた事が、大丈夫だったと詳しく説明してくれるので、先生方が上手に活動させてくださっていると感謝しています。

・平日ですが、とくに長期休暇など、楽しませて下さるような企画や外出を色々と考えて下さりありがとうございます。子どものことで、日々の子どもの気持ちや受け止め方など気になることがあれば連絡したり、送迎の際にお伝えして本人の中で納得いくように努めて下さり、有り難く思います。

・先生方が子ども達の事をよく見て、接し、可愛がって下さっているのが伝わってきます。ありがとうございます。

・通っていく中で、お友だちとの関係性も出来、良い経験となっています。色々な成長を感じられ、先生方と共有出来るのも嬉しいです。

・協調運動、集団での遊びを不得意としているところをぽかぽかでは楽しく外遊びに参加させてくださっていて、本人がそれをとても楽しみにしていることが親としてはとにかく嬉しいです。宿題についても、本人が取り組みやすいよう、迎える時間を調整するという対策を取ってくださりありがとうございます。

・柔軟に対応して下さい、ありがとうございます。

・個々にあった内容で対応して下さいありがとうございます。釣りや野球を教えてもらうのを楽しみにしています。いつもありがとうございます。

・以前あったぽかぽか、ルーム、くむくむでのフットサル大会が毎年あったらいいと思う。

・本人の思い、困り感など、できる限り寄り添っていただきいつもありがとうございます。体を動かし、元気に活動させてもらえ仲間、先生方と一緒に過ごしながら人との関わり方を学んでいるところですが、本人はマイナス発言が多く、申し訳ないです。子ども同士でのトラブルなど、すぐに気持ちを伝えてこないため時間が経ってから「そう言えば…」と後になって話すことが多いので、家でも本人の気持ちをゆっくり聞ける時間をつくってほしいと思います。よろしく願います。

・毎回、楽しいイベントを計画してくださってありがとうございます。いく時にそわそわしている子どもを見ると楽しんだらうと思います。これからも、頑張ってください。

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的な内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

2024年度事業者向け ぽかぽか自己評価表

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	事業所より
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	7	1		・利用者数は定員を守り、適切に運用しています。 ・活動、個別支援・学習と部屋を分けて使用していません。	利用者、職員が適切に活動できるよう、使用する部屋を分けて活動しています。また、戸外での活動を中心に行っています。
	2	職員の配置数は適切であるか	7	1		・集団、小集団、個別支援と担当を分けて支援しています。 ・計画していた職員数をその日の利用者数が少ない場合など、臨機応変に変更して対応しています。	職員5～6名で学習、個別・集団活動での各担当を決め、支援を行っています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	1	5	2	・段差があります。 ・古い家屋を利用している為、段差があります。 ・廊下と居室の境目には段差がありますが、現在のところ問題はありません。	段差においては、やむを得ない面もありますが、必要時はスロープ等のできる限りの対応はしていきたいと考えています。
業務改善	4	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	2		・日々の活動の中で問題点や反省点を日報や打ち合わせで職員間共有し、翌日以降の活動に活かしています。 ・毎日、支援の目標を立て、活動内容等、振り返りも記入しています。 ・日々のミーティングで目標、振り返りを職員間で共有しています。打ち合わせへ参加できない方については連絡ノートを活用して連携を図っています。	ミーティングに参加できない職員に対して、連絡ノートや伝達ノートなど活用して情報共有、連携を行っています。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	6	1		・保護者様からの意見を常に職員間で共有し、改善に繋げています。	今後も保護者の方のご意向を伺い、改善できる点は改善していきます。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	4	3		・HPにて公開しています。	HPにて公開しています。
	7	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	4	3			外部評価は行っています。また利用者、保護者、他事業所、地域の方等のご意見を参考に改善できる部分は実施していきます。
適切な支援の提供	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	6	1		・本部の研修への参加や職員会にて研修を行っています。	内部研修、外部研修に参加しています。
	9	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	7				面談、電話等で利用者の課題、保護者のニーズなどを把握していきます。その情報をもとに、支援計画が適切であるように作成していきます。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	6	1		・記録に残し、個々に応じて使用しています。	今後取り入れられる部分は取り入れたいと考えています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6	2		・日々の打ち合わせや職員会議にて活動内容の意見を出しながら立案しています。 ・職員ミーティングで活動内容の意見を聞き、短期・長期のスパンでの立案を実施しています。	職員間で意見を出し合うことで、よりよい支援に繋げていきたいと考えています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8			・利用者の活動内容が固定化しないように、変化のある内容を意見交換して実施しています。 ・職員間でアイデアを出し合いながら計画しています。利用者の意見や職員間で話し合いながら活動内容が固定化しないように工夫をして色々なプログラムを実施しています。	公園、釣り、作業活動、菜園活動等を計画しています。長期休みには、普段できない内容を考えていきます。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	7				設定しています。
	14	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ているか	7			・活動を組み合わせ計画を立てています。	個々に応じて対応できるよう、臨機応変に対応しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	8			・日々、打ち合わせを行っています。職員全員に必ず伝え、記録に残しています。書面、口頭で確実に確認ができるようにしています。 ・管理者からその日の活動内容や注意事項など指示があり、職員間で共有して取り組んでいます。	毎日打ち合わせを行い、役割分担を行い、また、前日の振り返り、改善点など話しをしています。
16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	8			・当日は難しいので翌日に行っています。 ・気付いた細かなことも、その日のうちに書面、口頭で伝えています。 ・活動終了後、振り返りを行い、問題点があれば管理者に報告し、職員間で共有できるようにしています。	その日に気づいたこと、支援の振り返りを職員間で共有し、全職員に共有できるように伝達しています。	
17	日々の支援に関して正しく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	8			・その日の活動内容や出来事、児童の感情などを日報に記入し、支援の改善や後からの見直しに役立てています。 ・日々の個々の記録をとり、ミーティングにて検証を行い、改善に繋げています。	利用者の様子などを簡潔に記録に残し、打ち合わせ等の時間に職員間で共有しています。	
18	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ているか	7			・モニタリングや日々の利用者との関わりをもとに、より必要な支援の検証・見直しに繋げています。	職員間で共有し関わっていけるよう努力しています。	

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ て支援を行っているか	7			・職員会議でガイドラインの読み合わせを行っ ています。 ・組み合わせで支援を行っています。	今後もガイドラインをしっかりと読むことで、支 援に繋がられるようになっていきます。
関係機関 や保護者 との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に その子どもの状況に精通した最もふさわしい者が 参画しているか	7			・できる限りふさわしい者が参加できるように しています。	ふさわしい者が参加できる状況を作ってい きたいと考えています。
	21	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	7			・学校のHP等からの情報や送迎時の引継ぎな どの機会を通して把握するようにしています。	学校のHPや保護者からの連絡等で情報を把 握するように努めています。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合 は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている か	2	3			現在は利用されていませんが、適切に対応 できるように考えています。
	23	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	5	2		・必要に応じて連携していきます。	努めています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所 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				必要に応じて対応していきます。
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援セン ター等の専門機関と連携し、助言や研修を受 けているか	5	2			必要に応じて連携を行い、研修については 計画に組み込みながら参加していきたいと 考えています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害 のない子どもと活動する機会があるか	4	3	1	・公園での活動中、地域の児童との交流や 関わりが持てる機会もあります。	公園での活動の際、地域の子どもさんと 一緒に活動することがあります。今後も継 続して行く予定です。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加し ているか	2	5			参加できるよう体制を整えていく必要性感 じています。
	28	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	8			・送迎時に保護者の方へ活動内容や気にな ることがあればお伝えしています。	送迎時や連絡帳、面談などを通して、保 護者の方と話をさせていただいていま す。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保 護者に対してペアレント・トレーニング等の 支援を行っているか	4	3		・現在のところ、場の設定は行っていま せん。	ペアレント・トレーニング等の必要性は感 じていますが、実施できるところまで に至っていないのが現状です。
保護者 への説明 責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等につ いて丁寧な説明を行っているか	7			・利用者、保護者の方ができるだけ分か りやすいようにお伝えしています。	基本的には契約時に説明させていただ いております。わからないことがあ れば、いつでも対応させていただきます。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相 談に適切に応じ、必要な助言と支援を行 っているか	7			・保護者の方の悩みや相談に対応させ ていただいています。	一緒に考え、利用者、保護者の方にと って良い方法を一緒に考えていま す。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会 等を開催する等により、保護者同士の連 携を支援しているか	2	4	1		現在のところ、予定はありません。
非常時 等の対応	33	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	7			・マニュアルを基に対応させてもらって います。 ・お話しがあった場合は、真摯に受け止 め、対応させていただきます。	職員間で共有し、検証を行うことで改 善策を検討し、対応させていただいて います。
	34	定期的に会報等を発行し、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	6	1		・毎月行事予定表を配布しています。そ の中に活動報告もさせていただきます。	月の行事予定表やブログの更新、HP 等でお伝えさせていただいていま す。
	35	個人情報に十分注意しているか	8			・個人情報保護の観点から個人名が入 ったものは事務所で処理するようにし ています。	個人情報の取り扱いについては、十分 気を付けています。
	36	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	7			・よりよい方法は何かを常に考え、対 応しています。	個に応じて対応できるよう、臨機応 変に対応しています。
	37	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	5	2		・近隣住民の方とのコミュニケーション は図っています。	法人開催の行事に招待するなどの開 かれた事業運営を図っています。
非常時 等の対応	38	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を策定し、職員 や保護者に周知しているか	7			・マニュアルの整備、研修の機会を確 保など、職員間で周知しています。	必要に応じて、掲示やお知らせをし ています。
	39	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	8			・利用者、職員で定期的に避難訓練を 実施しています。	色々な非常災害を想定し、情報収集、 より広い視野で考え、避難方法など 訓練していけるように努めていま す。
	40	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	8			・毎月の職員会議でガイドラインの読 み合わせや虐待防止等についての研 修を行っています。	社内の委員会や外部研修など通 して、繰り返し職員に周知していま す。
	41	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理 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	8			・職員研修の中で、職員間での共通認 識を行い、保護者の方へも説明して います。	十分に周知していくようにします。
	42	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	8			・保護者の方からの情報で対応して います。 ・エビペンが必要な利用者に対しては、 外出時を持っていくようにしてい ます。	指示書はもっていません。おやつに 関しては、ご家庭で準備して頂い てます。
43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所 内で共有しているか	8			・ヒヤリハット等報告書を作成し、職 員間で共有し、再発防止に努めて います。	事業所内で共有できるようにしてい ます。	

2024年度くむくむ（放課後等デイサービス）保護者等向け 評価表

利用者数： 52 名 回答人数： 34 名

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見	事業所より
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か	30	4			・学習を行う場所と活動する場所を区切り、落ち着いた環境で学習ができるようにしています。 ・活動内容によっては、スペースが十分に確保できないこともあるため、スペースの使い方を工夫していききたいと思います。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	28	6		・何名のスタッフでやっているのか知らない。 ・少々人手不足かなと思います。	・職員の研修を月1回行い、個々の専門性を高めていこう努めています。 ・指定基準の職員を配置しておりますが、お一人お一人に支援が行き届くよう、職員の配置の工夫に努めます。 ・今後、通信等で職員の紹介をおこない、保護者への周知に努めます。
	3	事業所の設備は、使いやすく安全であるか	29	4	1	・事業所入り口が車が入りにくい。	・事業所の入り口については、地域の方や行政との協議が必要となってきますが、今後検討していきます。 ・環境整備や安全点検を定期的に行い、過ごしやすい環境を整えています。
適切 な 支 援	4	「個別支援計画」*1は子どもや保護者のニーズや課題に合わせて作成されているか	34				・児発管と保護者との定期的な面談の他、必要に応じて保護者の話を聞いたり、子どもたちの思いを受け止め、それを基に個別支援計画を作成しています。また、相談支援員等関係機関と連携を行いながら、個別支援計画を作成しています。
	5	活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	33	1			・「クッキング」や「体力づくり」といった決まった枠組みの中で、子どもたちが飽きずに楽しく活動に参加し、多様な経験ができるよう、活動場所や活動内容を工夫しています。
保 護 者 へ の 説 明 等	6	支援の内容、利用者負担等について説明が十分されたか	34				・契約時や送迎時に、必要に応じて説明しています。
	7	日頃から子どもの状況について保護者と連携・共有（共通理解）がされているか	34				・連絡帳にてご家庭での様子、事業所での様子をお伝えしている他、送迎時や電話にて日々の様子や連絡事項を確認し、保護者の方と連携しています。
	8	保護者同士の連携を図るために「保護者会」等の開催を希望されるか	6	17	11	・他の保護者と話をすることがないので、そういう場があれば嬉しい。 ・できる家庭もあれば難しい家庭もあると思うので、判断できません。	・現在、「保護者会」等の保護者同士が関わり合う場を設けていないため、今後、状況に応じて保護者会の開催を検討していきます。
	9	子どもや保護者からの苦情について、丁寧に対応し適切な対処・改善がなされたか	33	1			・今後も保護者からのご要望に対して真摯に対応していきます。 ・投書箱を設置するなど、より多くのご意見をお伺いできるよう努めています。
	10	活動計画・内容、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しているか	33	1			・活動内容や自己評価については、月ごとの行事予定表やブログ、ホームページにてお知らせいたします。
	11	個人情報に十分注意しているか	34				・個人情報については鍵のついたロッカーに保管したり、不要な書類は溶解処理をするなど、今後も個人情報の取り扱いには十分に注意していきます。 ・保護者への書類をお渡しする際は職員が複数人で確認し、書類の取り違えを防いでいます。
満 足 度	12	子どもは通所を楽しみにしているか	27	6	1		・利用者のニーズに合わせながら、当事業所の特徴を生かした活動に取り組んでまいります。子どもたちが「楽しい」と思えるよう、子どもたちの思いや興味・関心を知り、活動内容に取り入れていきます。
	13	事業所の支援に満足しているか	31	2	1	・満足よりも感謝をしている。	・子どもや保護者の思いに寄り添い、より良い支援を行っていきけるよう、研修等を通して職員の専門性を高め、支援の質の向上に努めてまいります。
その他 ご意見・ご感想							
<p>・菜園で土いじり、育てて食べる、家ではできないことがとてもありがたいです。</p> <p>・児童、生徒の長期休みの間でも保護者や祖父母、OB、OGの方々の協力のもと、様々な体験・経験する活動等も可能性として出来るのではないかと考えている。特に父親の方々の得意としている事や仕事に関わる事での延長線上のことなど、どこかで様々な繋がりがあったりするので試してみる価値はあると思う。</p> <p>・くむくむでの話し相手がないので行きたくないと言っている。</p> <p>・デイのおかげで成長したと感謝しています。最後まで楽しく過ごしてくれたらと思います。</p> <p>・卒業まであと4カ月となりその後の事について不安も感じる。社会に必要なスキルをわずかな時間で少しでも身に付くようご指導よろしく願います。いつも寄り添って頂けている事に感謝しています。</p>							

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

2024年度事業者向け くむくむ自己評価表

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	事業所より
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	4	3		・物の整理や、机・椅子の配置を工夫し、伸び伸びと活動できるスペースを確保しています。	学習と活動で部屋を分けたり、体を動かしたい子と、静かに遊びたい子のエリアを分けるようにしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	2	4	1		規定数、またはそれ以上の数の職員を配置しています。学習、個別、集団ごとに職員を配置し、支援を行っています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		2	5	・屋内の構造上難しいところがある。	建物の構造上、やむを得ないところもありますが、段差に手すりやスロープをつけるなどの対応を考えていけたらと思います。
業務改善	4	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	5	2		・朝の打ち合わせや職員会議等を利用して、職員間で情報の共有をしています。 ・日々の業務のなかで気になったことがあれば、事例を職員全体で共有し、支援方法について話し合い、連携しながら支援を行うようにしています。	打ち合わせに参加できない職員については、連絡・伝達ノートを活用して、全職員に周知して連携をとっています。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	7				保護者のニーズに応えられるよう努めています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	5	2		・年1回実施しています。	HPにて公開しています。
	7	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	5		・毎年外部評価を行い、改善に努めています。	評価結果を基に、より良いサービスを行えるように努めています。
適切な支援の提供	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	6		1	・本部の研修や、外部研修に参加しています。	・本部の研修や外部研修の他、月1回の職員会議でも事例を基にした研修を行い、広く職員に研修機会が設けられるようにしています。 ・今後も多様な研修に参加する機会をつくり、職員のスキル向上を目指します。
	9	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	6	1			保護者との面談や電話等で利用者の課題やニーズを把握し、その情報を基に支援計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	4	3			利用者すべてのアセスメントツールは周知できていなかったため、今後周知していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	7			・毎日の打ち合わせ時や職員会議にて、職員全員からの意見を集約しながら計画の立案を行っています。	多角的な視点から活動の立案が行えるよう、今後も職員間で活発に意見交換を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5	2		・毎月職員会議等で検討している。 ・子どもの様子を見ながら、活動内容を継続したり、新しいものを導入したりしている。	・毎回工夫して取り組むようにしています。 ・子どものニーズによっては固定化された活動もありますが、その中でも様々な経験を積めるように少しずつ内容を変更しています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	7				・長期休暇ならではの活動を設定しています。 ・活動日ごとに活動のねらいや支援内容をこまかく設定・計画し、職員に周知しています。
	14	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ているか	7			・状況によって、個別の活動を設定しています。	集団活動と個別活動をそれぞれ支援計画の中に位置づけ、状況に応じて対応しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	7			・朝の打ち合わせを毎日行っています。 ・打ち合わせの内容を必ず記録し、非常勤職員にも書面や口頭で確実に伝えていきます。	・毎日欠かさず行っています。当日の役割や活動内容だけでなく、前日の振り返りを行い気付きや改善点を職員間で共有し、次の支援に活かせるようにしています。 ・今後も継続して行っています。
16	支援終了後は、職員間で必ず打合せをし、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	1		・当日は難しいため、翌日の打ち合わせ時に行っています。 ・気づいたことはその日のうちに書面や口頭にて伝えていきます。	・職員の終業時間が異なるため、全員そろっての当日の振り返りは難しいですが、気づきがあればその場にいる職員に伝えたり、連絡ノートを活用することで、情報を共有しています。	
17	日々の支援に関して正しく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	7			・支援の内容や子どもの様子を毎日日報に記録し、支援の改善や見直しに役立っています。	・日々の支援に関して個別に記録をとっています。 ・打ち合わせや職員会議の内容を工夫し、記録を基により支援に繋げていきたいと思っています。	
	18	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ているか	7				必ず半年に一度、保護者の方と話をし、ニーズを把握し、職員間で共有して個別支援計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	7			・職員会議の時に、職員全員でガイドラインの読み合わせを行っています。	組み合わせ支援を行っています。
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	5	1		・子どもに関してよく関わっている職員から話を聞いて現状を理解した上で、管理者や児童発達管理責任者が出席しています。	管理者・児童発達支援管理責任者が必要に応じて出席していますが、今後できる限りふさわしい者が出席できるように対応していきたいと思っています。
	21	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				・学校に関する情報については、保護者の方や保育所等訪問担当者を通して情報を共有しています。

関係機関や保護者との連携	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	2	4	1		現在医療的ケアが必要な子どもの受け入れはありませんが、今後適切に対応できる体制を整えていきます。
	23	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	3	4			就学前に通われていた施設との情報共有はできるだけ行うように努めています。主に保護者や相談支援専門員と情報を共有しています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	5	2		・移行支援会議に出席し、子どもの様子や支援について情報を提供しています。	努めています。
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	3	4			必要に応じて連携を行い、研修については計画に組み込みながら参加していきたいと考えています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	1	5	1	・外出先の公園等で、地域の子ともと一緒に活動をするなど、事業所以外の子どもと関わる機会もっています。	公園にて一緒に遊ぶ等、地域の子ともと関わり合う機会がありますが、十分とは言えません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	1	6			・積極的な参加は出来ていません。今後、体制を整えていく必要性を感じています。
	28	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	7			・送迎時などに、子どもの様子や支援についてお話しさせていただいております。	連絡帳や、面談、電話等で情報の交換と共有を行っています。
保護者への説明責任等	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	2	5		・トレーニングという形では実施できていません。	ペアレント・トレーニングの重要性は認識していますが、実施できていないのが現状です。
	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	6	1			契約時に説明させていただいております。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	7			・保護者からの相談には親身になって対応しています。	保護者の不安に寄り添いながら、保護者とともに考え、より良い支援につなげていけるよう対応しています。
非常時等の対応	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	4	3			現在のところ予定はありませんが、今後検討していきます。
	33	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	7			・マニュアルを基に対応しています。	誠意をもって対応させていただいております。苦情の内容を事業所内で共有し、職員全体で検討し改善策を考え対応しています。
	34	定期的に会報等を発行し、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	7			・毎月、行事予定表を保護者に配布し、子どもたちが見通しを持って来所できるようにしています。 ・行事予定表の中で、活動の報告を行っています。	月の行事予定表やブログ、HP等でお知らせしています。
	35	個人情報に十分注意しているか	7			・守秘義務を遵守し、不必要な書類については事務所に溶解処理を行っています。	個人情報の取り扱いには、十分に注意しています。
	36	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	7			・個の状況に応じて対応しています。	努めています。口頭だけでなく、絵や文字を提示して子どもとスムーズな意思疎通ができるよう工夫しています。
	37	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	1		・販売会を開催し、近隣住民にも参加していただくようチラシをお配りする等周知しています。 ・挨拶等を通して、近隣住民との交流を図っています。	法人での行事の際に、近隣住民や民生委員の方などを招待するなど、開かれた事業運営となるよう努めています。
	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	7				事業所内に掲示したり、研修等で周知するようにしていますが、保護者の方への周知が充分でないため、努めています。
非常時等の対応	39	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	7			・利用者を含めた避難訓練を定期的実施しています。	火災、地震、洪水を想定した避難訓練を毎年2回実施しています。また、定期的に災害用持ち出し袋や避難経路、災害時の対応を確認し、有事の際にすぐに対応できるようにしています。
	40	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	7			・虐待防止委員会が中心となり、虐待防止についての研修を行っています。	研修に参加したり、事業所内でも伝達、研修の場を設けたりしています。また、虐待防止委員会が主体となって研修やアンケートの実施を行っています。
	41	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	7			・契約時に身体拘束についての説明を行い、同意を得ています。	契約書と共にどのような場合に身体拘束を行う場合があるかという同意書を作成しており、契約時に保護者の方に説明させて頂いています。
	42	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	5	2		・契約時に子どものアレルギーの有無を確認し、対応を保護者の方と協議しています。	・現在、食物アレルギーに関して特別の配慮が必要な場面はありませんが、状況に応じて適切に対応していきます。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	7			・口頭、掲示板上で共有されている。	・些細な事例に対してもヒヤリハットを作成し、事業所内に掲示して職員間で共有できるようにしています。 ・過去の事例をファイリングし、気をつけるべき点として今後の支援に活用しています。