

社会福祉法人いぶきサポート協会

2022年度

## 事業所職員自己評価

事業所名 (事業)

- 東ぽっぷこ〜んクラブ (放課後等デイサービス)
- ばんびくらぶ (放課後等デイサービス)
- かなで (放課後等デイサービス)

# 事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名  
東ぽっぽこ〜んクラブ  
2022年度

		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
環境・整備体制	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	<input type="radio"/>			学校の施設をお借りしているため、広いスペースが確保されている。また、テントやパーテーションを使って個別スペースを作り、静と動の活動を空間的に分けることで刺激が少なくなるよう環境設定を行っている。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			利用人数や活動内容によって配置基準以上の職員を配置し、安全に活動ができるよう体制を整えている。
	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	<input type="radio"/>			特別支援学校内の施設をお借りしているため、スロープや多目的トイレ等バリアフリー化の配慮がなされている。
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	<input type="radio"/>			毎日、前日の支援の振り返りと当日の支援内容を確認している。前日の振り返りを踏まえた留意点や改善点を職員全員で共有している。
	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	<input type="radio"/>			毎年保護者向けアンケートを実施し、保護者の方からいただいたご意見を参考にし、業務改善に努めている。保護者だけでなくお子さんたちからの要望も取り入れながら活動を行っている。
	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	<input type="radio"/>			法人のホームページにて毎年更新して掲載している。
	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			<input type="radio"/>	第三者による外部評価は現在行っていない。
	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	<input type="radio"/>			コロナ禍のためオンラインでの研修が多かったが、事業所内外の研修に積極的に受講し、職員のスキルアップに努めた。
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、個別支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>			職員間で定期的にもニタリンク会議を行い、お子さんや保護者のニーズを考慮した個別支援計画の作成に努めている。保護者の方からご要望やご家庭での様子をお聞きし、課題や目標を設定している。
	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		<input type="radio"/>		アセスメントツールに関して知識を深めて行動分析を行い、お子さんの行動の背景を把握した上で支援に活かしていきたい。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			月に一回イベント会議を開催し、意見を出し合い、活動を立案している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			季節やお子さんの様子、発達段階に沿ったプログラムを意識して活動の計画を行っている。

	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	○			・長期休暇時にはお子さんの意向を踏まえながら通常期にはできない活動設定を行っている。 ・一つの活動の中でも一人一人のお子さんに合わせて課題設定や参加方法を考え支援している。
	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ることで個別支援計画を作成しているか	○			保護者の方の意見を取り入れながらその時のお子さんの状況を把握し、個別・集団活動を考慮して作成に努めている。
	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	○			支援前にその日のリーダーを中心に活動内容や留意点、役割分担などを話し合っている。職員全員が共通認識を持ち、支援に当たっている。
	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	○			個人記録表や日誌に記録を残し、その日の活動やお子さんの様子、支援について振り返ることで情報共有を行っている。
	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	○			誰が見ても分かりやすく、正確に記録することを努めている。記録から、お子さんの様子や変化・成長を読み取り、職員間で共有するとともに支援の改善につなげている。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			半年に1回モニタリングを行い、必要に応じてはそれ以外の時期でも見直しを行っている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせることで支援を行っているか	○			お子さんの特性や利用回数などを考慮しながら、基本活動に沿った活動を組み立てている。
関係機関や保護者との連携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	○			サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加し、情報を共有している。
	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	○			学校と年間行事予定や避難訓練計画等を共有し、下校時刻や使用できる部屋などを確認している。
	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		○		現在医療的ケアを必要とするお子さんの利用はない。投薬が必要な方には、医師の指示書を提出していただいている。
	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	○			ご契約時に相談支援事業所を通じて、お子さんの就学前のご様子や利用時に留意することなどの情報共有を行っている。
	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	○			保護者の了承のもと、相談支援事業所に情報提供を行っている。必要に応じて、卒業後利用予定の事業所とも情報共有を行い、連携を図りたい。

	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	○			児童発達支援センターの方と研修や支援会議の際に情報共有や相談をさせていただいている。	
	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			○	感染症対策のため、近隣の中学生やボランティアの方との交流はなかった。今後、状況を見ながら交流できる機会を計画していきたい。	
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	施設長が参加し、報告を受けている。	
	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	○			送迎時や連絡帳を通してお子さんの様子をお伝えするとともに、ご家庭での様子をお聞きし、事業所での過ごし方に活かしている。	
	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			○	必要に応じて、お迎え時や面談時に事業所で実践しているお子さんとの関わり方をお伝えしている。	
	保護者への説明責任等	③⑩	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	○			契約の際に説明を行っている。保護者の方が十分に理解できるよう丁寧な説明を心がけていきたい。変更があった際には、その都度おたより等で知らせている。
		③⑪	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	○			保護者の方の思いに寄り添い、安心してご利用していただけるよう心掛けている。
③⑫		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			○	現在、保護者会等の機会は設けていない。今後ご要望があれば開催を検討する。	
③⑬		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	○			苦情を受けた際には、苦情対応フローチャートに沿って迅速かつ適切に対応に努めていきたい。	
③⑭		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	○			活動風景やお子さんの様子が伝わるよう定期的に(年8回)写真付きのおたよりを発行している。	
③⑮		個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の書類は鍵付きロッカーで保管している。 写真を使用する際は、保護者の方から許可を経てから掲載している。	
③⑯		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	○			お子さんの特性に合わせて○×カード、絵カード、ひらがな表などの視覚支援ツールを使用している。保護者の方にも予定表やおたよりを配布して情報をお知らせしている。	

	⑳	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		○		長期休暇時には近隣の公園やスーパーへの外出活動を計画し、地域の方との交流を行った。今後も感染症の状況を見ながら、地域の方たちとの関わる機会を設けていきたい。
非常時等の対応	㉑	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		○		毎年マニュアルの確認、見直しを行い、職員全員が共通認識が出来るよう努めている。保護者には、避難訓練を行った時におたよりで避難先や緊急時の対応をお知らせしている。
	㉒	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	○			・火災、地震、津波、洪水（年4回）の避難訓練を行った。また、学校の避難訓練にも参加させていただいた。 ・緊急時リュックの中身や非常食の点検、補充を定期的に行っている。
	㉓	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	○			職員全員が虐待防止研修に参加し、ミーティングで日頃から虐待防止のために自らの支援を振り返っている。
	㉔	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、個別支援計画に記載しているか	○			お子さんの状態に応じて必要性があると判断された場合には、保護者と話し合っ対応を決める。（ミトン、つなぎ服着用について）
	㉕	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	○			保護者よりアレルギーの有無をお聞きし、職員間で共有している。食物アレルギーのお子さんの対応として、保護者や学校との情報共有を密に行っている。提供するおやつは事前に保護者に確認をいただいている。
	㉖	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	○			必要に応じてヒヤリハットを作成し、職員間で共有することで事故・怪我防止に努めていく。

# 事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名  
西ぽつぽこ〜んクラブ  
2022年度

		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
環境・整備体制	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	<input type="radio"/>			
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			マンツーマン対応が必要な利用者への配置や定員に対しての職員配置はできている。
	③	事業所の設備等について、バリアフリーの配慮が適切になされているか	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>			職員で話し合い、情報共有している。パートの方にも伝えている。
	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	<input type="radio"/>			アンケートを実施し、保護者の方からの意見や要望に応えられるよう努めている。
	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	<input type="radio"/>			
	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			<input type="radio"/>	第三者評価は行っていない。
	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	<input type="radio"/>			適宜、研修に参加し資質の向上に努めた。
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、個別支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>			保護者から聞き取りをし、職員で会議を行い作成している。また、意思疎通ができる利用者にはやってみたいことや頑張りたいことを聞き、支援計画に取り入れるようにしている。
	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			<input type="radio"/>	知識が浅く、活用できていない。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			日々の活動は職員で話し合い、利用者に合わせて活動内容、環境設定を行い柔軟に対応できるよう心がけている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			行事や制作活動など担当を中心に立案しその後、職員間で話し合い計画している。

	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	<input type="radio"/>			放課後、長期休暇とそれぞれスケジュールを組み、活動と課題の時間を設けている。
	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て個別支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			支援前にミーティングを行い、活動内容や職員の動きを確認している。
	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	<input type="radio"/>			支援終了後は時間を取ることが難しく、翌日に打ち合わせ振り返りを行っている。急を要することに関しては当日に話し合っている。
	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	<input type="radio"/>			
	⑱	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		
関係機関や保護者との連携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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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			<input type="radio"/>	受入れていない。
	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	<input type="radio"/>			相談支援事業所を通して情報共有を行っている。
	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	<input type="radio"/>			相談支援事業所を通して情報共有を行っている。

	⑳	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		<input type="radio"/>		研修に参加することができなかった。
	㉑	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			<input type="radio"/>	機会を設けることができなかった。
	㉒	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	<input type="radio"/>			西蒲区障がい者地域自立支援協議会に参加している。
	㉓	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	<input type="radio"/>			
	㉔	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		<input type="radio"/>		保護者から相談等があった時は助言を行っているが、ペアレントトレーニングの場は設けていない。
保護者への説明責任等	㉕	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	<input type="radio"/>			
	㉖	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		<input type="radio"/>		必要に応じて行っているが、知識を深めきたい。
	㉗	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			<input type="radio"/>	今後は交流をもてるような会を開催したい。
	㉘	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	<input type="radio"/>			
	㉙	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	<input type="radio"/>			
	㉚	個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			
	㉛	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	<input type="radio"/>			利用者に向けた伝達方法で意思疎通ができるよう努めている。



	⑳	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			<input type="radio"/>	地域住民との交流する場を設けることができなかった。
非常時等の対応	㉑	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			<input type="radio"/>	職員には周知しているが、保護者に周知徹底できているか不安なところがある。
	㉒	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	<input type="radio"/>			地震・火災・不審者対応の訓練を行っている。
	㉓	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	<input type="radio"/>			
	㉔	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、個別支援計画に記載しているか	<input type="radio"/>			現在は対象の利用者はいないが、今後そのようなケースができた時は、保護者と話し合い個別支援計画に記載する。
	㉕	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	<input type="radio"/>			
	㉖	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	<input type="radio"/>			ヒヤリハットがあった時は、職員で話し合い怪我や事故につながらないよう共通認識している。

# 事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名  
 附属ぼうご〜んクラブ  
 2022年度

		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
環境・整備体制	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	○			・活動内容に合わせて活動場所（食堂・調理室、多目的ホール）を設定しています。また、同一場所でも活動内容（静の活動、動の活動など）により空間を分けるよう工夫しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・職員を適切に配置することで、ご利用者様の安全を確保することができます。また、活動内容により職員の配置を考え、活動の充実を図っています。
	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	○			・玄関スロープあり、多目的トイレあり、各部屋出入り口の段差なし、バリアフリー化の配慮がなされています。
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	○			・日々の支援に関する計画を考え、取り組んでみての振り返りやご利用者様の反応を踏まえて、次に活かすことができるよう職員間で話し合いを行っています。
	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	○			・保護者様にアンケート調査にご協力いただき、いただいたご意見やご要望等を可能な限り取り入れられるように努めています。
	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	○			・ホームページにて公開しております。公開時には掲示物でお知らせいたします。
	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			○	・第三者による外部評価は行っておりませんが、今後必要であると考えます。
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	○			・社外研修の通知を職員間で共有し、研修参加へとつなげています。 ・所内研修を実施し、職員間での共通理解の場としています。
	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、個別支援計画を作成しているか	○			・個別支援計画作成時に保護者の方よりお話をうかがっています。また、必要に応じて要望等を記入できる用紙を用意しています。職員間での会議を開催し、ご利用者様の様子やニーズを照らし合わせた個別支援計画の作成に努めています。
	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			○	・取り入れているムーブメント教育療法におけるアセスメントツールを今後必要に応じて取り入れていき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	○			・活動リーダーを中心に職員で話し合いを行い、活動プログラムを立案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・活動やイベントについて話し合う会議の場を設けることで、活動の振り返りや、今後の行事や活動への意見交換ができています。 ・活動計画への情報を日々収集し、実践することで、活動の幅が広がっています。

	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	○			・通常期・長期休暇時ともに大まかな活動スケジュールを設定しています。その中で活動展開に関しては、ねらいや意味を設定し、達成できるよう工夫を行っています。
	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る個別支援計画を作成しているか	○			・コミュニケーションスキルの向上と、一人一人の状況に応じた身辺自立や課題等の取り組みを計画目標に組み込んでいます。
	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	○			・毎日職員間での打ち合わせの時間を設定し、前日の振り返りと当日の打ち合わせを行っています。活動内容についてや、ご利用者様の変化や職員の対応方法などを共有し、次に活かすことができるよう努めています。
	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	○			
	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	○			・個別支援計画目標に対する記録や、その日の様子等を記録しています。モニタリング評価や終了時評価の際に記録を見返し、評価の参考にしています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			・基本を6ヶ月に1回（計画実施期間により異なる）とし、モニタリング評価を行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			・基本活動を組み合わせた活動設定を行っています。季節を感じることができる活動や、近隣施設への外出、身辺自立に向けた取り組み、やりたいことを自己選択して取り組む場の提供等に努めています。
関係機関や保護者との連携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	○			・今年度は、児童発達支援管理責任者が会議へ出席し、関係機関との情報共有を行いました。
	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	○			・年間予定表をいただき、毎月利用調整時には調整月分の行事予定や下校時刻の確認を行っています。また、設備等についても変化が見られた時にはその都度お伝えしています。
	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		○		・医療的ケアを行っていませんが、保護者の方より情報提供をしていただくことで、支援にあたる際の職員間の共通認識としています。
	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			○	・今後、関係機関との情報共有に努めていきたいと思っています。
	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			○	・今後、関係機関との情報共有に努めていきたいと思っています。

	⑫	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		○		・今年度は、発達障害児支援センターが開催する研修を受講しました。今後、関係機関との情報共有に努めていきたいと思います。
	⑬	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		○		・活動する機会の場合は設定しておりませんが、近隣公園等での交流の機会を大切にしています。
	⑭	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか			○	・現在は、参加しておりません。
	⑮	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	○			・お迎え時や連絡帳にて、その日の体調面やご様子を保護者の方にお伝えしています。また、保護者の方より最近のご様子をお聞きする機会もあり、共通理解へとつながるよう努めています。
	⑯	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			○	・ペアレント・トレーニング等の支援は行っていませんが、ご利用日のご様子に対する職員の関わり方や支援方法はお伝えするよう努めています。
保護者への説明責任等	⑰	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	○			・新規契約時に説明を行い、運営規定や料金表など変更の際にはおたよりや掲示等でお知らせできるよう努めています。
	⑱	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	○			・保護者の方との情報共有の場を大切にしています。今後も皆様との信頼関係を築き、安心してご利用いただけるよう努めてまいります。
	⑲	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			○	・保護者の方同士が交流する場の設定はしていませんが、お迎え時に保護者の方同士でお話しされている姿を見かけます。今後、活動の様子を見ていただく場を設け、その中で働きかけができるよう努めます。
	⑳	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	○			・苦情対応のフローチャートを作成し、玄関に掲示しております。ご相談があった場合にはできる限り対応させていただいておりますが、今後も適切な対応ができるよう努めます。
	㉑	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	○			・今年度はおたよりを年6回発行予定としています。日々の活動の様子や連絡事項をおたよりを通して発信しています。玄関掲示やお知らせ文書にて、追加連絡を必要に応じて行っています。
	㉒	個人情報に十分注意しているか	○			・事務室には鍵付き棚を設置し、書類等の保管を行っています。 ・おたよりへの写真掲載など、その都度保護者の方に確認を取るよう努めています。
	㉓	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	○			・全体への活動予定表、個人予定表、写真やイラスト、行事や活動日時のお知らせなどを取り入れています。

	⑳	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		○		・事業所の行事等に招待することはしていませんが、積極的に近隣施設等地域へ出向いています。
非常時等の対応	㉑	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	○			・法人として各種マニュアルを策定しており、ファイルに綴じて保管、保護者の方向けに玄関に設置しています。職員にはマニュアルの理解を深める場（所内研修）を設けましたが、保護者の方への周知は不十分だったように感じます。
	㉒	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	○			・年4回避難訓練を行っています。計画を立案し、訓練前後に職員間で打ち合わせ・振り返りを行っています。
	㉓	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	○			・社外研修への参加や、所内研修の実施を通して、虐待防止についての理解を深めています。
	㉔	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、個別支援計画に記載しているか		○		・研修等で虐待防止と併せて職員間で話し合う機会作りに努めています。今後も、法人として対応を検討しながら、適切な支援の提供に努めてまいります。
	㉕	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		○		・保護者の方より情報提供をいただくことで、支援にあたる際の職員間の共通認識としています。
	㉖	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	○			・ヒヤリハット集を作成しています。事例が起きた際に、ヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有、今後の対応検討につなげています。