

		公表	保護者等からの事業所評価の集計結果							
事業所名		ごばんはうすくら野田教室（放課後等デイサービス）						公表日	令和7年11月20日	
		保護者数（利用児童数）				24 (26)		回収数(回収率)		22 (91.7%)
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。		はい 19	どちらとも いえない 2	いいえ	わからない 1	広々としていて明るく充分な活動スペースだと 思います。		庭での外遊びがある分、走り回ったり、 たくさん体を動かす活動もあるため、事 故や怪我のリスクも高まります。そのた め、庭での活動の時間は、特に職員配置 を気を付ける等、気を付けていきたいと 思います。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。		はい 20			2	本人からの聞き取りでの把握になるの で、実際の人数は把握していないのです が、適切であるように思います。		適切な職員数を配置しています。定期的 な職員の研修会や勉強会等の開催を続 け、職員の教育に力を入れていきたいと 思います。
	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。		はい 21	どちらとも いえない 1			文字のポスターやホワイトボードへの指 示など子供達にもわかりやすく伝達され てるかと思います。		利用児に合わせた環境作りを心掛けてい ます。わかりやすい絵をついた表示 や、室内の掲示物等も、引き続き工夫し ていきたいと思います。また、ぶつけや すい場所や、死角になりやすい場所がな いか、怪我をしやすいものがないか等、 日々安全を考えた環境作りをしていきま 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、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。		はい 22				玩具等もわかりやすく綺麗に収納、整理 整頓されており、常に生活感もあって安 心して過ごせる適切な環境であると思 います。		清潔で心地よく過ごせる環境作りを心掛 けています。玩具等は箱に入れ収納する など、活動に集中できるような環境作り を行っています。
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。		はい 20	どちらとも いえない 1		1	長く通っている事もあり、子の特性への 理解もしっかりと共有されているように感 じます。 パニックや癲癇のようになった時の対応 対処もスムーズにして頂いていると思 います。		利用児それぞれの特性を理解して支援を行 うことを心掛けています。職員間での 情報の共有を行い、専門性のある支援を行 っています。
	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。		はい 21			1			公表している支援プログラムに沿って支 援をしています。
	7	子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。		はい 21	どちらとも いえない 1			モニタリングの際じっくり話を聞いて頂 き、困り事に寄り添った支援計画を作っ て頂いています。		児童発達管理責任者含め職員間でのカン ファレンスや、保護者、利用児とのコ ミュニケーションを大切にし、計画して います。
	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。		はい 21			1			成長の段階に応じて、その時に必要な支 援を行えるように、家庭や関係機関との 情報の共有や連携を行っています。
	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。		はい 21			1			個々の発達に合わせた療育が行えるよう に心がけています。職員一人一人が、そ れぞれの支援計画に沿った支援が行える ように、日々の振り返りや朝礼、昼礼で の情報共有を大切にしています。
	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。		はい 18	どちらとも いえない 2	いいえ 1	1	長年通っている為少しルーティン化され ている部分もあるのかな、と思います。 大好きなプログラムも多いので特に不満 は無いです！		プログラムは、季節に合わせた活動を心 掛けています。また、食育では、旬のもの を取り入れるよう、工夫をしていきます。 その他の内容についても、固定化され ないように工夫を行っています。イ ベントや行事等は、曜日に偏りがないよ う、各曜日の利用児が楽しめるよう、計 画していきます。
	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。		はい 6	どちらとも いえない 6	いいえ 5	1	他所との交流や活動は無いように思って いるのですが、把握しきれていないだけ でしたら申し訳ありません。		現在、他の放課後児童クラブや児童館と の交流や、地域のこどもたちと関わる機 会を計画することができています。今 後の課題として検討していきます。
	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。		はい 22				契約の時、説明がありました。		契約時に児童発達支援管理責任者が書面 をお渡し、確認をしながら説明をさせて いただきます。その後も、利用者負担額 等が変わった時には、書面を作成しなお し、都度ご説明し、お渡ししています。
	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。		はい 22						保護者の方に分かりやすいように、支援 計画を示して支援内容について説明させ ていただいている。必要に応じて、支 援計画の見直しも行っています。

保護者への説明等	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレンツ・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。	6	7	6	3	行われてないかと思いますが、こちらも把握しきれていないだけでしたら申し訳ありません。	心配事や相談事がある時には、その都度面談やお電話にて相談させていただきます。
	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。	21	1			日々の送迎の際の情報共有は勿論、アブリ内でのメッセージのやりとりなども、とても丁寧に対応して頂き、子供の近況を共有しあえていると思います。	送迎時に教室での様子をお伝えしますが、相談に十分な時間の確保はできていないため、追加で相談等がある場合には、児童発達支援管理責任者よりご連絡させていただきます。 相談がある場合には、個別で面談等を行うこともできますので、お気軽にご連絡ください。
	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。	21		1		面談で相談をしています。	半年に一度のモニタリングのみに関わらず、心配事があった場合、都度面談やお電話にて相談させていただきます。
	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。	21	1				ご家族や子どもたちの想いを大切に支援できるよう、振り返りやミーティングで支援内容について職員間の共通理解を図っています。
	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。	7	2	9	4	行われてないかと思いますが、こちらも把握しきれていないだけでしたら申し訳ありません。	今後、コロナやインフルエンザ等の流行状況を注視しつつ、計画をしたいと思っています。
	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。	18			4		保護者の方からの連絡・相談については連絡表に記入し、児童発達支援管理責任者ははじめ職員間で共有するようにしています。必要に応じて、児童発達支援管理責任者から連絡させていただくようにしています。
	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がなされていると思いますか。	21	1			HUGで連絡がしやすくなりました。	心配事や相談事があれば、いつでもご連絡いただき、相談させていただきます。
	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こどもや保護者に対して発信されていますか。	22				こばん通信、毎月楽しみにしています。	行事等のプログラムは「こばんはうすからだより」にて記載をしています。 「こばん通信」では、前月の行事等の様子を写真付きでご紹介しています。今後も、活動の様子がわかるような配信をしていきたいと思っています。
	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。	22					個人情報の取り扱いについては、職員研修等で指導し、十分に留意しています。
非常時等の対応	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。	20			2		避難訓練の様子をこばん通信等でご紹介しています。また、災害発生を想定した訓練が出来るように、遠足で防災センターに行くことを計画したいと思っています。
	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。	21			1	プログラムに定期的に入っています。	定期的に避難訓練のプログラムを取り入れています。引き続き、非常災害の発生に備え、訓練を行っていきたいと思います。
	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。	22					安全計画についても施設内に掲示されています。保護者の方にも、おたよりや通信を通じて、計画や実施報告を行っています。
	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。	22				何かあれば連絡をいただいています。	体調不良や怪我等があった場合には、速やかに保護者の方へお電話にて連絡をさせていただいております。
満足度	こどもは安心感をもって通所していますか。	22				子供も大好きで、かなり安心して過ごせるサードプレイスになっていると思います！！！！	安心して過ごせる環境を提供できるよう、引き続き職員間で連携を取りながら支援を行っていきます。
	こどもは通所を楽しみにしていますか。	20	2				今後も楽しみながら療育につながる支援を行っていきたいと思います。
	事業所の支援に満足していますか。	18	4			親子で大好きで通わせて頂いています！！！！いつも利用者に寄り添った対応をして頂き、スタッフの方々もみなさん感じが良く丁寧で大々大々満足です！ 児童発達支援と放課後デイサービスのプログラムがあまり変わらないので、変化があるともっと良いと思う。 長期休みや祝日などの利用時間がみじかくなってしまったので、そこがとても残念です。 長期休み期間は支援時間を長くとつていただけると嬉しいです。	今後もご満足いただける支援を続けられるよう、職員間で連携して療育を行いたいと思っています。支援時間は短いですが、ご満足いただけるような支援を行っていきたいと思います。

## 公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名	こばんはうすさくら野田教室（放課後等デイサービス）	公表日	令和7年11月20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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動によってスペースを区切るなどの工夫をしている。</li> <li>充分なスペースを確保している。死角となる場所があるので、常に目が届くように注視している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スペースを有効活用できるよう、活動によってパーテーションで区切る等、工夫をしていきたい。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>マンツーでつかないといけない子がいる時には、多めに配置している。</li> <li>余裕をもった職員数で支援している。また子どもに合わせて1対1もしくはそれ以上で対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の急病等による人員不足にも対応できるように連絡体制を整えておく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>視覚で分かるような表示をついている。</li> <li>危険がないようにロックや仕切りをしている。</li> <li>絵カード等を利用して、視覚でのバリアフリー化はされている。今後、身体関係で必要な場合は追加していく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>危険なところがないか、日々の点検を行う。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>リストを作つて毎日掃除、点検している。</li> <li>熱中症の心配などもあるので、室温についての注意とエアコンの清掃管理が必要だと思う。</li> <li>毎日清掃し、おもちゃも週に1度消毒するようにされている。</li> <li>毎日掃除をしていて、掃除をする順番のリストもある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内に温度計、湿度計を設置し、気温や湿度を定期的にチェックしていく。エアコンのききすぎに注意して、温度管理していく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>マットやパーテーションを用いて個別の空間を作っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>パニックになった子のクールダウンの場所のつくり方を工夫していく。</li> </ul>
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝礼、昼礼などで行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>欠席者にもわかるよう振り返りノートに詳しく記入する。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価を行っている。改善できるように相談等している。</li> <li>保護者にアンケートをとつて行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎年アンケートを職員で共有し、改善につなげていく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員アンケートをしている。</li> <li>日々の朝礼昼礼でも意見交換をしており、年に1回アンケートを行い職員で共有し、改善につなげていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティング等で意見交換できる場をつくりていく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>本部から評価してもらっている。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修行っている。</li> <li>社内勉強会の他、本部研修、市や外部の研修にも積極的に参加している。</li> <li>児童発達支援管理責任者や高度障害等の研修を受講する機会がある。</li> <li>定期的に研修に参加する機会がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加していない人にも周知出来るようにミーティングなどで発表の場を設ける。</li> </ul>
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>HUG内で毎月のプログラムを伝えている。</li> <li>こばんはうすホームページに公表しており、利用者の保護者にはHUGシステムを利用して送っている。</li> </ul>	
	12 個々の子どもに対して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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメント（聞き取りシート等）を行い、作成している。</li> <li>児童発達支援管理責任者が作成した支援計画に設定されている。一人ひとりの発達段階、課題に合わせ支援できるよう共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者のニーズも理解して支援をしていく。</li> </ul>

適切な支援の提供	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミーティング、朝礼等で共有している。</li> <li>・児童発達支援管理責任者が、保護者との面談と直接支援している職員からの聞き取りを基に計画を作成し、職員に共有している。</li> <li>・保護者とのモニタリング結果を職員間で共有している。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員内で共有できるように、個人ファイルなどを見て確認できるようにしている。</li> <li>・児童ごとに作成された個人ファイルの内容を職員が把握し、支援している。</li> </ul>	・計画を共有できるように、ファイルを見る時間を確保していく。
	15 子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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確認している。</li> <li>・発達検査や普段の支援している様子など確認している。</li> </ul>	・日々の観察など、記録に残して共有していく。
	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、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か。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者がふまえて行っている。</li> <li>・児童発達支援管理責任者が作成した支援計画に設定されている。一人ひとりの発達段階、課題に合わせ支援ができるよう共有している。</li> </ul>	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数人で取り組んでいる。</li> <li>・児童発達支援管理責任者と管理者を中心に、支援員と相談しながら立案、準備運営を行っている。</li> </ul>	・様々な職員の意見も取り入れられるようにする。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・曜日を変えたりして作成している。</li> <li>・季節に応じ毎月異なるプログラムを作成、曜日で偏らないよう工夫している。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個と集団の活動を組み合わせている。</li> <li>・発達段階などに応じ、個人の目標、集団での目標を決め、計画している。</li> </ul>	・個々の発達に応じてプログラム内容のレベルに差をつけて理解しやすい支援をしていきたい。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼で打ち合わせしている。</li> <li>・朝礼を必ず行い、役割の確認及び、留意する子どもの伝達をしている。朝礼、終礼、連絡ノートなどで確認している。</li> </ul>	前日とかでも時間があればリーダーの先生と打ち合わせておく。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振り返りを行っている。</li> <li>・終礼を必ず行っている。振り返りノートを活用し、その日出勤していない職員にも共有している。</li> </ul>	改善点、次につなげていくにはどうするかを深く考えられると良い。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振り返りノートを用いて記録をしている。</li> <li>・振り返りノートを記入し、職員間で話し合い改善に務めている。</li> <li>・ヒヤリハットを職員で共有している。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングを行っている。それ以外にも必要に応じて相談等受け付けている。</li> </ul>	・半年に1度モニタリングの他、必要があればそれ以外でも見直しを行っている。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組み合わせて支援している。</li> <li>・ガイドラインに準じて支援を行っている。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の配分も子供たちが考えて取り組んでいる。</li> <li>・宿題を先にやるか、プログラムを先にやるかなど、みんなで考えて決めるようにしている。</li> <li>・時間の配分を自分で考えたり、事前に生活の切り替えの時間を伝え、自分で行動するようしている。</li> <li>・時間を見ながら個々で相談して活動を決める事もある。</li> </ul>	・支援内容について職員間で共通理解していく。
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が参加している。</li> </ul>	・その後の情報を共有できるよう職員へ周知している。

関係機関や保護者との連携	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校見学や電話連絡など、必要に応じて行っている。</li> <li>・児童発達支援管理責任者が直接訪問したり、相談支援専門員の先生を通して連携している。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者を通じて行っている。職員間でも共有できるように連絡表へ記入している。</li> <li>・送迎のルールや担当の先生の確認を、年度初めに行うと共に、下校時間等は保護者を通じて連絡をもらい、調整をしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡漏れがないように、報告を徹底していく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が行っている。</li> </ul>	
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が情報共有を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今のところ対象児がいないが、もしそのようなことがあれば提供する。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が、必要応じて連携し、助言を受けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助言や研修を受けた後は職員にも共有できるように議事録にまとめる。</li> </ul>
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・系列の他事業所と合同で行う行事があり、いつもと違う子たちともかかわる機会を設けている。</li> </ul>	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の代表が参加し、職員に共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催されれば参加する。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話相談やHUGシステムのチャットを活用し、共通理解を持っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時はゆっくりと時間がとれないで、児童発達支援管理責任者から連絡するようにしている。</li> </ul>
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話で相談等は行っている。</li> <li>・現在は市での実施がないため、児童発達支援管理責任者がフォローしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来年度以降できるように計画中。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面で説明している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・わかりやすい説明を心掛けていく。</li> </ul>
保護者への説明等	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、子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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が面談し、ご意向を確認した上で作成している。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談で説明し、同意のサインを得ている。</li> </ul>	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング以外でもHUGシステムを通じてご連絡いただいている。適宜対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・迅速に対応できるように、すばやく日程調整等を行っていく。</li> </ul>
	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。	1	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状は感染症が流行してからは行っていない。状況を見ながら保護者の交流会を検討していきたい。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チャット機能を使えるようになり、以前より気軽にご連絡いただけるようになったと思う。対応記録をとり、職員に共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チャット機能が使えるようになったので、確認漏れがないように気をつけていく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月こばん通信（プログラムのお知らせや活動報告）をHUGシステムで配信している。写真付きで工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・掲載される個人写真が偏らないように配慮していく。</li> </ul>
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的なミーティングで取り扱いについて確認を行っている。鍵付き書庫で保管し、個人情報の持ち出しが禁止されている。</li> <li>・不要書類はシュレッダーで処分している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な書類はその日のうちに処分するよう徹底していく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者にチャットでご連絡したり、送迎時にコミュニケーションを取っている。分かりやすく心がけている。</li> <li>・個々にメモや口頭で伝わりやすい方法を考え、工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に伝わりやすい方法で伝える工夫をしていく。</li> </ul>

	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。	0	7	・児童の安全や感染症の危険があり、開催は難しいと感じる。	・いい方法があれば検討したい。
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。	7	0	・マニュアルは事務所のわかりやすいところに掲示している。訓練は定期的に行い、内容の記録や反省点を話し合いをしている。	
	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。	7	0	・業務継続計画(BCP)を策定し、避難訓練はプログラムに取り入れて行っている。	
	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。	7	0	・契約時や面談時に保護者に確認しています。	・確認したことは職員間でも共有し、把握できるようにする。
	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。	7	0	・契約時や面談時に保護者に確認しており、アレルギーカードを作成し、おやつの際はダブルチェックを必ずしています。	・アレルギー対象者が増えた時には職員間での共有をしていく。
	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。	7	0	・研修、必要な措置を講じている。	
	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。	7	0	・避難先場所の共有、緊急連絡先の登録を1年に1度確認・更新している。	
	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。	7	0	・ヒヤリハットファイルを使い、共有している。	・個々でヒヤッとする度合いが違うので、小さなことでも共有していく。
	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。	7	0	・年に1、2回の研修、都度のミーティングを行っている。	・欠席者にも伝わるように議事録や連絡ノートを活用していく。
	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。	7	0	・支援計画に記載、説明し、同意を得ている。	