

公表日

2026 年 3 月 20 日

事業所名

こぼんはうすさくら 草加両新田教室

保護者等数(児童数) 9名

回収数 8件(割合89%)

	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。	7	1			・もう少し広くても良いかなと思う ・動き回れるスペースを実際確認した。 外出範囲、種類、頻度とも広く満足 ・拝見させて頂いた日についてですが、 周りのお子さんと円滑に楽しんでいるように見えたため	・広くないスペースではありますが、大きく動き回る活動の際には2階を使用する事で、スペースを確保しています。 ・『社会経路の蓄積』をコンセプトに、公園や児童館、図書館などたくさん外出する事で、屋外も療育スペースと捉えて活動していきます。
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	7	1			・少人数の児童に多くの人員をつけていただいている。 ・もう少し人員がいてもいい様に感じる為	・当日利用される児童さんの人数に合わせて、職員数を調整しています。 ・人手が必要な場面では、裏にいる職員が出てフォローに入る事で、適切な人員を確保しています。 ・子どもが少ない日には、職員が子ども役になり集団を作る事で、集団を意識しやすい環境を作っています。
	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。	8				・絵や写真など工夫している。	
	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。	8				・整理整頓がされ、清潔な印象	
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。	8				・プログラムや外出先が毎回違い、報告も写真付きであり、満足している。	
	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。	8				・プログラムや外出先が毎回違い、報告も写真付きであり、満足している。	
	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、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	8				・同上、親の意向を汲んだ計画になっているし、状況報告も毎回いただいている。	
	8 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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選択され、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。	8				・同上、親の意向を汲んだ計画になっているし、状況報告も毎回いただいている。	
	9 児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	7	1			・できればもう少し日程を増やして頂きたい（日曜日）	・児童発達支援管理責任者の作成した計画に基づいて支援を行っておりますがお気づきの点がございましたらお声掛けください。全職員で話し合いを行い、子どもの成長に合わせた支援を目指していきます。
	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。	8				・毎回、さまざまなプログラムを用意いただいている。	
保護	11 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。	7			1	・わからないが、同施設で高学年の児童と交流が持っており、満足	・地域の公園や児童館へ出掛け、一緒に関わって遊ぶ機会を設けております。幼稚園や保育園等との交流機会も検討して参ります。
	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。	8				・面談時やライン、送迎時に説明を受けている。	
	13 「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	8				・丁寧にアプリで報告を受けている。	
	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。	7	1			・面談時に参加させていただいている。	・面談時に情報提供を行っています。引き続きようお願いの支援等も含めて、取り組んでいきます。
	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の状況について共通理解ができていますか。	8				・子供の様子をアプリ内や送迎時に説明いただいている。	

者への説明等	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。	8				・丁寧な説明をいただいている。	
	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。	8				・報告内容の具体性や送迎時の説明から真剣さ、誠実さを感じる。	
	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。	3	1	4		・提案いただくも、子供も親も求めている。別でダウン症の会に属している。	・3月にイベント兼保護者会を開催することになりました。児童発達支援から放課後等デイサービスへ移行した児童さんや保護者にも参加して頂く事で、先を見通しやすくなると思っています。
	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。	8				・回答を迅速にいただいている。	
保護者への説明等	20	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。	8				・回答を迅速にいただいている。	
	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こどもや保護者に対して発信されていますか。	8				・アプリやラインで迅速に対応いただいている。	
	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。	8				・問題は発生していない。	
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。	8				・何かあれば連絡いただいている。	
	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				・送迎時やアプリで説明をいただいている。	
	25	事業所より、こ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。	8				・問題ない。	
	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。	8				・連絡がある。	
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	8				・楽しく通っていると感じます。	
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	8				・進んで送迎の車に乗るから。	
	29	事業所の支援に満足していますか。	7	1			・非常に満足、継続希望	・小学校への進学や将来も見据えながら、必要な力を育めるような支援を心掛けております。 ・不明点や気になる事、不満な点等がありましたら、お気軽にご相談ください。

公表日

2026 年 3 月 20 日

事業所名

こぼんはうすくら 草加両新田教室

	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。	11		・人数や活動の内容に合わせて、1階、2階の指導室を使い分けることもあります。 ・決して広くはない室内ですが、当校では『社会経験の蓄積』をコンセプトにしており、積極的に公共の場に出ることと、スペースの問題は感じずにメリハリをつけられるメリットもあります。また室内においては使用しないものや、気になるものは片づけることでスペースと安全性を確保しております。	見えるところに玩具などもない為、スタッフの引き出しの多さにかかってくると思っています。 事前にプログラムやレクリエーションなど計画していますが、自由時間で遊べるレパートリーを決めておく事でよりスムーズに流れを作っていきます。また、希望を伝えてくる児童達に対して否定するばかりではなく、どのようにしたら希望を叶えてあげられるかという引き出しが求められることも多いので、スタッフ同士で基準を明確に出来る様に話し合いを行います。
	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。	11		・スタッフも集団を作るように、役割分担をしながら現場に入っています。また外出時は安全面を考慮してスタッフを多めに配置して、マンツーマンでの対応ができるように配慮しています。 ・児童が少ない日にはスタッフも児童さん役になる事で、集団を意識しやすいようにしています。	・現場に入っていないスタッフも、モニターを確認したり振り返りに参加する事で、児童の様子を把握していく必要があります。
	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。	11		・写真付きのネームプレートを設置、チップや絵カードを活用して、目で見えてわかる情報を使用しています。 ・室内空間は段差もなくバリアフリーです。朝のお支度をするルートを赤色のカーペットに替えることで導線を視覚化しています。1日の流れはTEACCHやPECSのメソッドを活かしたスケジュールチップで、終わった活動のチップを「できたBOX」に入れていくことを開所当初から継続しています。この環境により、児童達が行動の見通しをもって頂けることを意図しています。	・身支度の手順が目で見えてわかりやすいチップ等の準備を検討します。 ・事務所内に社内資料の共有スペースを「掲示板」という形でつくり、全職員が確認するルーティンをつくることで、より円滑な情報伝達を可能にする為、事務所内のレイアウトや流れを再考致します。 ・訓練室に掲示してある声の大きさを表すシートについて、再作成の準備を進めます。
	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。	11		・ティッシュ、消毒液をすぐ使用できる場所に設置しています。お昼寝や体調不良時、迅速に対応できるよう、布団セットを用意しています。 ・毎日の清掃、消毒、整理整頓のみならず、業務時間外のオゾン発生器による大気消臭・殺菌を行っております。食事・おやつ前後に児童、職員の手洗い、消毒はもちろんのこと、机上の消毒を行っております。また、昼食後のクールダウンの時間にはマットレスをひいて、消灯することで「静」の活動を行うことで、清潔で落ち着いた時間を過ごせるように工夫しております。	・手洗い場の鏡や窓ガラス、ドアの取手など、消毒が行き届いていない日がある為、時間を有効活用しながら、清掃・消毒を徹底します。 外掃除に取り組めていない日があります。日々取り組めるように、ルーティン化していきます。また感染症が流行する季節は、玩具の消毒も徹底します。
	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。	11		・集団療育の場なので、基本的には個室で隔離をせずにゾーン（個別の場所）をつくって対応しています。目の届く範囲にいる児童が戻ってくるタイミングをつくったり、待つことで集団に戻るキッカケづくりになっています。 放課後等サービスの利用者がいない時には、より広いスペースを活かして別室移動して活動することもあります。また主に年長さん向けとはなりますが、就学に向けて「移行支援」という位置づけで、放課後等サービスの児童達と一緒に行動や活動をすることもあります。異年齢の児童同士で助けあうキッカケにもなっております。 ・午睡やクールダウンを必要とする児童が安心して過ごせるように、マットを活用して居場所をわかりやすく提示したり、読書やお人形等で静かに過ごせる様に遊びを工夫しています。	・トイレ等で密室になったり、スタッフが1人で児童さんを見る場合もある為、記録を残したり他のスタッフにも対応に入ること伝えます。
	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。	11		・児童の児童が少ない日には、児童さんのカンファレンスをしたり支援について話し合う時間を作っています。 ・朝礼や昼礼、終礼で情報を共有したり、振り返りを行っています。	・職員毎に勤務時間が異なる為、15分単位でミーティングを区切ることを意識していきたい。効率化が課題だと考えています。

業務改善	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からいただいた情報をもとに、支援計画や専門的支援の計画を立てています。 ・送迎時の会話のみならず、家族支援や面談、園への訪問などで、保護者のご意向を伺う機会を増やしています。また相談員さんがいらっしゃる方に関しては、相談員とも意見交換を行いながら業務改善を図っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前回頂いたご意見に対する業務改善を100%行っていたとは言えない為、スピード感をもって実行していく必要があります。
	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・支援の後、振り返りを行っています。現場職員の提案を、管理職と擦り合わせながら方針を決めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンス等の改まった場になると職員がなかなか意見を出せない事が多いです。気軽に発言できるような雰囲気作りに取り組みます。
	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。	9	2	<ul style="list-style-type: none"> ・本部のスーパーバイザーや相談員、園や外部講師の方の来訪時にフィードバックを頂いています。また内部の様子も外からも屈んで見えるように、窓の環境づくりをしたり、室内にカーブミラーを設置して死角を減らす工夫も行ってあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価に関しては口頭での周知のみとなっている為、社内掲示板へ掲示する事で、当日出勤していない職員へも周知を図ります。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・本部主催の研修、草加市「障害児通所支援事業所連絡協議会」主催の研修、埼玉県主催の研修や外部機関のオンライン研修など、多くの研修に参加しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修内容の共有や、研修で得た知見の実践に弱さがある為、まずは研修参加者が全体へ研修内容を周知する機会を設けます。 ・義務化されたことも多い為、研修計画を明確に立てる必要が出てきました。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・療育の5領域に沿ってプログラムを立案しています。連絡帳に写真や内容を記載して、保護者の方にお伝えしています。また室内にも見学に来られた方が見られるように掲示してあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援プログラム作成から1年が経過した為、保護者にも再認識して頂けるように工夫します。また来年度に内容の変更がないの再考いたします。
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・園への見学を行ったり、保護者との面談は現場に入っている保育士なども含めた面談を行うことで、客観性のある多くの視点を取り入れて分析できています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの質を定量的に計測するうえで、支援計画の達成度を集計し、職員に共有することでモチベーションアップに繋がる可能性を検討しています。
	13	児童発達支援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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月カンファレンスを実施し、職員も児童さんの成長や課題について意見を出しています。また支援の方法について話し合う機会となっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場職員が支援方針を十分に理解して、支援内容を調整していく必要があります。また児童のできる力を信じて、できることを増やしていく視点を職員全員が持てるようにしていきます。
	14	児童発達支援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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・更新された支援計画や面談記録は職員が目を通せるように掲示しています。作成された支援計画に沿って、現場職員が話し合いを行い、支援内容を決定しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日数の少ない職員に関しては、計画内容の把握が出来ていない場面も見られます。必ず新しい計画を確認してから、現場に入るように徹底します。
	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> ・こぼんはうさくらの本部で提供されているツールを利用していますが、園への訪問や保護者、相談員などへのヒアリング等のインフォーマルなアセスメントも確認しております。また、いまはインターネット上の情報も貴重な情報源になっております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的支援計画を立てる際にアセスメントシートを使いきれしていない時があります。アセスメントをとってから計画を立てる流れを確立していきます。 ・今後はAIを活用したツールの導入も、視野に入れながら検討しております。
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者がリードを取り、カンファレンスや日々の話し合いのなかで共有されております。具体的には日々のプログラムの中で、ねらいや具体的な支援内容が意図された内容に配慮されております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼時に「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらいを明示し、終礼で計画に対して総評を評価することで、より計画の内容に即した支援に繋がると検討しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なコンセプトや活動プログラムに設定される5領域などの方向性は決まっており、最終的な内容はプログラム担当が決定しています。詳細に関しては当日の天候やご利用者の人数、組み合わせ等を配慮した形で、全員の同意を得てチームとして決定できています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アイデアがなかなか出ない時がある為、継続して取り組む活動と、並行して新しい内容も考えながら、チーム一丸となって活動を作っていきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・5領域は曜日毎にずらすことで重複を減らし、どの日にも動の活動と静の活動が入るようにしています。 ・活動内容はSNSやテレビなどの情報をアレンジしたり、近隣の地域イベントに参加するなどしながら工夫しています。 ・児童館や商業施設などに掛ける等、社会性が育まれるよう意識しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムを実施する事が目的になっていないか、狙いを確認しながら取り組んでいく必要性を感じています。 ・イベントや季節の行事がなかなか実施できていません。話し合いから事前準備を徹底して、SNSなどから情報を得て共有を図ります。

関係機関や保護者との連携	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	10	1	・手先の活動、言葉の発達、排泄など、個別に沿った支援の内容も含まれています。	・課題に対してスタッフが共通の狙いを持って取り組んでいく必要があります。事前に話し合い、狙いを共有した上で取り組みます。
	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。	11		・支援開始前に役割分担を割り振り、情報共有を行う事で、役割を意識して支援に取り組めることが増えました。また朝礼に参加できない職員に対しては、個別に報告を行なうことでチームで連携が図られています。	・自分の役割に集中してしまうと視野が狭くなってしまふ場面が見られます。持ち場を離れる時や、公園では特に職員同士での声掛けを徹底します。 ・イベントなどで事前準備が多い場合等は、少し早めに出動して頂くなど、調整のご協力が引き続き必要となります。
	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。	11		・パートタイムの方でも、ヒヤリハットと振り返りの一言を頂くようにしています。1回15分程度と時間を意識しています。 ・次に同じ様な事が起こった際に、どの様に対応するか話し合い、共有しています。	・振り返りに時間がかり過ぎないように、ポイントをまとめて話し合う必要があります。 ・HUGの職員共有欄や経過票に記載する決まりにしていますが、あまり活用できていません。情報共有の為に、記入を習慣化していきます。
	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。	11		・電子連絡帳が定着してきて、しっかりと記録を取ることができるようになってきました。	・職員共有欄の確認を徹底し、共有された情報を漏れなく周知する必要があります。特にパートの方はなかなか会えない児童もいる為、全体で情報を共有していきます。
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	11		・定期的なモニタリングはもちろんのことですが、全職員が一度に集まる機会はなかなか無いので、隙間時間にヒアリングを行ったり、保護者や相談員、関係機関の方とも情報交換することで情報ソースを増やしています。 ・成長が感じられる児童に対しては、モニタリング時期を早める等、対応に変化を付けています。	・計画の見直しは適宜行っていますが、課題達成に向けた支援の内容も向上させる為に、職員同士で話し合いを行い、支援方法を探ります。
	24	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。	11		・基本的には管理者や児童発達支援管理責任者が出席しています。時間の都合がつけば現場職員も同席するように調整しています。	・会議の議事録等の情報を、全職員が取れていると言えない状況にあります。事務所にある情報には必ず目を通す事を徹底し、情報共有を図ります。
	25	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。	11		・児童の通所している幼稚園・保育園を訪問して、連携を図っています。また入学予定の小学校へ情報提供を行う事で、連携を図っています。	・今年は病院のイベントに参加することができました。今後の連携に繋がるよう準備中です。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	11		・保育園や幼稚園に支援計画を共有しています。 ・放課後等デイサービスも併設しているために、移行に向けた支援は年長の頃から動いています。公園や公共施設ではインクルージョン推進の観点で一緒に遊びに誘ったり、こちらの利用人数が少ない場合には人が多く集まる児童館や図書館などの公共の場所で、様々な方々と共に過ごす機会を作っています。	・訪問できていない園や施設があるため、スケジュールを組みながら、新規訪問策を計画します。
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	11		・学校にも支援計画の共有をさせて頂いており、学校公開や公開授業にも現場のスタッフと訪問させて頂くことで、情報共有や相互理解を図っています。	・担任の先生と直接情報交換が出来ていない学校やクラスもあります。スケジュールを組みながら、新規訪問策を計画します。
	28	(28~30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	7	4	・草加市では児童発達支援事業所・放課後等デイサービス・相談支援事業所などによる連絡協議会が存在しているので間接的な連携が主ではありますが、地域の支援センターと直接的なコンタクトも取っています。	・以前と比較して、訪問や連携の頻度が減ってしまった為、スケジュールを計画して行動に移していきます。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	11		・児童館や、公園、地域のイベントに参加して地域の方と一緒に過ごす場面を作っています。	・今まで利用したことのない施設などの情報も調べ、利用できる場所を増やしていきます。

保護者への説明等	33	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳の記載、LINEでの連絡、面談の際など保護者の方と状況を伝え合い、別室でモニターを確認しながら、ご家族さまが普段見られない様子も含めて見て頂いています。 ・保護者の方から面談実施前に提出して頂いている「お聞き取りシート」も、共通認識への近道として活用しております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方からお話を受けた際は、報告・連絡・相談の徹底を図ります。保護者への報告が必要な場面では、必ず管理職へ判断を仰ぐ導線を徹底します。
	34	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	6	<ul style="list-style-type: none"> ・面談の際に、ご家族にごばんの様子やご家庭で取り組めることなどをお伝えしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン等での実施方法を探っていきます。 ・内部職員での実施の他に、外部講師での対応も含めて検討しています。
	35	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・支援プログラムは見学や体験時にご説明させて頂き、運営規程や利用者負担等に関してはご契約時に丁寧に説明させて頂いております。また支援プログラムに関しては、教室内に掲示している点からも児童にもよく見えるように工夫しております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・見学者も含めて簡潔にご理解頂ける「概要説明資料」等を用意するか検討中です。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成前にお聞き取りシートを活用し、保護者の意向を聞き取っています。言葉で表現できる児童には、教室で頑張りたいことの聞き取りも行っていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や児童の意思はしっかりと聞き取れていますので、引き続き意向を計画に反映できるよう作成いたします。
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・面談実施前に計画を確認して頂いてから、面談で具体的な説明を行っています。最終的な同意を頂いてから、ご署名を頂いております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もより分かりやすく、成長に繋がるような計画を作成して参ります。
	38	定期的に、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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様からの悩み等に対して、臨機応変に面談や電話、LINEでフォローアップさせて頂いております。 また面談時を中心に「家族支援」や「子育てサポート」の制度を積極的にご活用いただきながら、実際の支援の様子を観ていただいたり、助言を行っております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・声を挙げにくいご家庭のフォローが疎かにならないよう、適宜確認の連絡を取れるような体制を構築します。
	39	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。	2	9	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の会を希望するかどうか、保護者の方にお聞き取りシートで確認を取っています。 ・面談に同席されたごきょうだいに対しても、スタッフが関わりを持ちながら成長の様子を拝見しております。ご本人同様、必要に応じてお困りごとを伺ったり、助言を行っております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会は実施できていません。お聞き取りシートにてニーズを伺いながら、実施時期や内容を精査しております。 ・3月にイベントを兼ねた保護者会を実施する事が決定しました。
	40	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には相談や申し入れが入った際には必ず管理職に報告が入り、管理職が対応する流れができています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き迅速な対応を心掛けて参ります。
	41	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> ・月に一度、活動の様子を写真と文章で公開しています。連絡帳にも写真を添付して、わかりやすくしています。 またLINE公式アカウントからリンクに入れる形式にした事で、簡単に見る事が出来るようになっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・SNSの更新が滞ってしまった為、担当制を採用しながら円滑に運用できるように体制を整えます。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・職場以外で児童さんの話をしない、業務上知り得たことを職場以外で話さないことを徹底しております。 ・紙媒体に関してはシュレッダーで破壊しており、電子データに関してはセキュリティの高いクラウドのドライブ保管をすることで、ローカルにデータを残さない工夫をしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話がポケットから落ちてしまうことがある為、社用携帯電話の紛失がないように十分注意する必要があります。
	43	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> ・絵カードや写真を使用して、目で見てわかる形で情報を伝えるように工夫しています。 ・LINEや電話、対面での対応など、臨機応変に状況を見て配慮した方法で対応させて頂いております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・絵カードの内容があまり変化していない為、今の児童に合わせた内容に検討していきます。 チップと行動や活動内容を一致できるように働きかけをしています。
	44	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	6	<ul style="list-style-type: none"> ・戸外で地域の方と会った際は挨拶をしたり、交流を図るようにしています。また地域のお祭りやイベントには、積極的に参加させて頂いております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方を招待するようなイベントは実施出来ていません。まずは職員内で話し合い、どのような事が実施できるか等、計画を作成する事から開始します。

非常時等の対応	45	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> 月に一度の防災訓練をプログラムに組み込み、実施しています。緊急時のマニュアルはファイルバインダーを事務所に用意してあります。 	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルをスタッフで読み合わせた後、感染症や嘔吐の際の対応をスタッフで確認しておく必要があります。防災リュックや非常食、水などの中身を確認し調整します。 マニュアルの開示は面談時などに、明示的に机に出しておくなどの工夫も検討します。
	46	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> 月に一度、防災訓練を行っています。また救命の動画を観て学ぶ機会を設けました。 	<ul style="list-style-type: none"> 非常事態を想定して、日頃から子どもの人数確認、点呼、職員間での連携が取れるように準備しておきます。
	47	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> 個人ファイルに入っている同意書や経過表に記載、電子化されたシステムに入力しています。 	<ul style="list-style-type: none"> フェイスシートを全職員が確認して、内容を把握します。虫刺されの薬などの使用について、使用許可を頂きます。
	48	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> 全職員が確認できるように、電子化されたシステムに入力されています。 	<ul style="list-style-type: none"> アレルギー対応が必要な場合は、お弁当が他の子どもと混ざらないように注意したり、食材に手を伸ばさないように見守ります。座席位置を調整したり、食事の後に室内を清掃したり、手洗いをしてもらうなどの対応を行います。
	49	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが入室したら必ず施錠を実施します。公園へ外出する際は、遊び始める前に危険物が無いか等の安全確認を行っています。 月に1度実施している防災訓練の中に、不審者対応などの訓練も取り入れており、環境面でもオートロックを取り入れています。また外部には防犯カメラも取り入れたり、センサーライトで防犯意識を高めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 安全計画を把握できていない職員が多い為、全職員が確認します。
	50	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。	10	1	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳が電子化されており、写真も掲載が可能なので、取り組みに関しては記述のみならず写真でも周知させて頂いております。 契約時に緊急避難時の対応方法等も説明しております。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続きご家族との連携も深めて参ります。
	51	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> 昼礼・終礼時にヒヤリハットを確認し、記載する様に取り決めています。 支援前日までのヒヤリハットを確認してから支援に入ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 他の職員がヒヤリと感じる場面があっても、当該職員からヒヤリが上がりませんが、職員が危険だと感じることがなくなるとともに、安全に対する意識を持ち続けます。
	52	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。	11		<ul style="list-style-type: none"> 定期的に社内にて虐待防止研修を行っている他、社外の研修も受講可能な環境を整えており、実際に参加しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止委員会を設置して、対策を行っていますが、開催頻度を上げて常に緊張感をもって現場に入るようにしていきます。
53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	11		<ul style="list-style-type: none"> 社内研修やカンファレンスにおいて組織的に決定し、事前に保護者へ了解を得て支援計画に記載されています。 	<ul style="list-style-type: none"> 実際に身体拘束を行った際には、記録や保護者への報告は行っています。一方代替案の話し合いがなかなか進まない為、積極的に実施します。 	