

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:令和6年3月10日

事業所名: 放課後等デイサービス こくぶ太陽の子

保護者数(児童数) 21名 回収数 10名 割合 48%

アンケート項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	御意見 (「分らない」等も含めて)	御意見等を踏まえた対応
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か。	10	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 昼礼時に活動のシミュレーションをし、場の設定から何か考えられることはないか予測しながら話し合いをしています。人数が多い日は玄関から混雑してしまうので、タイムスケジュールを工夫し環境を整えています。
	② 職員の配置数や専門性は適切であるか。	10	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 個別対応が多い日は、管理者も対応しながら安全に過ごすようにしています。活動内容やグループングを見てスタッフ配置を考え、安全に過ごせるよう計画しています。 事業所の人員配置については、スタッフ紹介をしています。 専門性については、今後も全スタッフ研修を受けスキルを高めていきます。様々な研修を受けるなかで、以前の支援の在り方と変わってきている内容もありますので、自分たちの支援を見直しながらお子さんに応じた支援を行っていききたいと思います。
	③ 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか。	10	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 設備改善のお知らせは通信等を活用し発信していきたいと思っています。 インターホンを設置しました。 はやと太陽の子をメインで利用されていた御家庭には、お迎え時に室内の案内をしています。 お子さんの実態に応じ、環境整備を行い安心・安全に過ごせる配慮を行っています。またお子さんたちにも、困った場面で発信力を身に付けられるように伝える練習を重ねていきたいと思っています。
適切な支援の提供	④ 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、支援計画が作成されているか。	10	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 定期的なモニタリングを実施できるよう事前に保護者様へ連絡を取るようになっています。事業所で話し合うことができない場合は、電話連絡にて状況把握に努めています。 更新月には、アセスメントシートを見直し訂正をしていただいています。日頃から保護者様とやり取りし課題や支援方法は見直すようにしています。
	⑤ 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか。	10	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> お子さんのスキルのために持続し取り組む内容もあります。そのなかで発展性を持たせられるように活動へ反映し取り組んでいます。近況の活動内容が重ならないよう計画を見直し、活動内容を立案しています。活動のなかでお子さん同士きっかけがもてるよう場面設定をする等、一つの活動が終っても工夫しながら過ごしています。余暇の過ごし方も課題を感じていますので、選択肢の中から選んで過ごすと等、工夫をしています。 太陽の子で取り組んだ遊びを自宅でもしたという、保護者様からのお子さんの話を聞き嬉しく思います。たまには世代を超えお母さん・お父さんたちの時代の文化にも触れながら、幅広く活動していきたいと思っています。
	⑥ 放課後児童クラブや児童館との交流や障がいのない子どもと活動する機会があるか。	4	1	0	5	<ul style="list-style-type: none"> 秋祭り等の機会はあるかもしれませんが、本人はなかなか交流まではできていないと思います。

⑦	支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか。	10	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規定は事業所に提示しています。 ・契約時や利用時に活動費を使用する際は事前に説明を行うようにしています。 ・集金時は、封筒の名前や金額等をチェックし実績簿へ記録をつけるようにしています。 <p>二重で徴収することがないようにスタッフ間で共通認識してから保護者の方へ説明をするようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援の内容や改めて取り組む内容については、直接保護者様やお子さん自身へ説明をするようにしています。 ・1日レク等、実施する際は事前にお知らせやアンケートを取り、参加費等連絡をしています。お子さんの行動を予測した上で事前に支援の対応の説明をさせていただいています。お子さんの様子を心配されている保護者様がいた場合には、お子さんの状況を写真付きで連絡する等、保護者様に安心していただけるよう連絡の工夫をしています。
⑧	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解できているか。	10	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳やモニタリング時等、お子さんの様子を伝え合うようにしています。当日、伝え忘れた点や説明不足があった際は、個別連絡をするようにしています。 ・傷や体調面等、些細なことからお伝えするようにしています。 ・連絡帳や引継ぎ時は、お子さんの状況やできた過程が分かるように伝える工夫をしています。 ・保護者様からのお尋ねから、余暇の過ごし方についてアンケートを取り、秋祭りや余暇ブースを設置しました。 ・日頃から保護者様と話をすることができ共通認識できていると思っても、一つの話題について尋ねると、初めて知る情報もあり、まだまだ情報共有ができていないところもあるなど感じることもあります。些細なことからお子さんの情報を共有し、支援につなげられるように努めています。 ・太陽の子で気になることや課題については、保護者様に伝え合うようにしていますが、御家庭と一緒に共有し取り組むことができていないところもあります。行動が一般化できよう連携し取り組んでいけるよう話をしていきたいと思えます。 ・引継ぎ時は、お子さんの話だけでなく保護者様と話が盛り上がることもあり、元気をいただいています。何気ない会話でもできる関係性がとても嬉しく感じます。これからお子さんの話だけではなく様々な話ができていく関係作りに努めていきます。いつも温かい対応をありがとうございます。
⑨	保護者に対して面談や育児に関する助言等の支援が行われているか。	10	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・明確な回答をお伝えすることができないこともありますが、悩みの軽減につながるよう取り組んでみて良かった支援内容や関係機関等、情報提供するようにしています。連絡帳やモニタリング時において状況の把握に努め、一緒に改善に導く方法を考えたり提案をさせていただいたりしています。研修に参加しながら専門性を高めていきます。
⑩	父母の会の活動支援や保護者会等の開催により、保護者同士の連携が支援されているか。	10	0	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様の相談から、今年度は施設見学を取り入れる等、昨年とは内容を変え実施しました。保護者同士交流が持て、悩みの共有をする場は必要だと感じます。なかなか、参加される保護者様が少なく個別で誘い掛けをしたり、参加しやすいテーマを考えたりしているところがあります。日々の生活に追われ余裕がない保護者様がたくさんいますが、息抜きの際にもつながるといいなと思っています。また、お父さん方も参加しやすいようにお父さん同士のつながりももてるよう、きっかけ作りを考えていきます。

保護者への説明等

満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか。	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	⑱	事業所の支援に満足しているか。	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

・ その日の体調により、喜んでい
く時もあれば、そうでない時も
あります。行かないということは
ないです。
・ 変わらず、太陽の子へ通所で
きることに幸せを感じているよ
うです。

・ とても満足しています。感謝して
います。
・ 親子共々、とても満足していま
す。ありがとうございます。

す。

・ 温かいお言葉をありがとうございます。お子さん一人ひとり実態や課題が異なり、同日
内で全員が興味ある活動を実施することは難しいですが、限られた時間でお子さんの
動きを引き出せる工夫、関心をもたせるプロセス作り、場の雰囲気作り等、チーム一団と
なり取り組みんでいるところです。難しくかった活動も今となっては大きな成長が見られるお
子さんもたくさんいて、日々やりがいを感じながら過ごしています。これからもお子さんた
ちにとって、太陽の子が認めてもらえる場所であり、楽しみをもち通ってもらえるようお子
さんとの関係作り、支援の改善と創意工夫に努めていきます。今後ともどうぞよろしくお
願いたします。

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年3月10日

事業所名 放課後等デイサービスこくぶ太陽の子

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を踏まえ改善内容又は改善目標
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 環境を整備してスペース確保に努めています。当日の子供たちの状況により適宜スペースを分け対応しています。 室内活動時は、カーテンで仕切る等工夫しています。 人数が多い日は、屋外活動を取り入れ混雑しないよう計画をしています。活動スペースや着替え場所については昼礼時確認をしています。 送迎車に関しても、密にならないようスペースは配慮しています。 コロナに伴う規制が緩和されましたが、引き続き感染対策は続行しながら環境の設定はしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習と遊びのスペースが同じ空間となってしまうため、場の設定や合理的配慮の整備に今後も努めていきます。人数が多い日は、着替えのスペース確保が難しいため、時間調整や場の設定の工夫をしています。
2 職員の配置数は適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> 指定基準にたじ、適切に配置しています。人員配置については、毎年通信やホームページにて公表しています。 個別対応が必要なお子さんが多い日は、安全を優先し活動計画、スタッフ配置で過ごすようにしています。時間の関係や見守り不足につながる日は、連絡帳を付箋で対応する等工夫をしています。お子さん一人ひとりに配慮点がありますので、帰る前はスタッフ間声を掛け合い確認をするようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 基準は満たしていますが、お子さんの状況により関わる人数や対応等が難しい場面もあります。計画の段階から行動を予測し、安全に過ごせる配置・グループینگ等今後も工夫していきます。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 配置する時は、配線等怪我につながらないよう気を付けています。 視覚的提示物を有効活用し活動の決まり事等、イラストや文字で理解しやすいよう工夫しています。 インターホンを設置しました。 お子さんの状況に応じて、その場でできる（踏み台・マット・車から降りやすい動線等）合理的配慮をしています。 外出時等、危険予測をし危ない箇所は事前にお子さんに言葉掛けをする等対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 新たに加わった設備等は、通信等を活用し発信していきたいと思えます。 視覚的支援やレイアウトの見直し等、定期的に行っていく予定です。 お子さんたちにも困った場面では、相手に助けを求めるスキルが身に付けられるよう、その場で伝える練習を重ねていきたいと思えます。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 業務に関しては、各自担当を持って取り組んでいます。スタッフ間で支援・業務内容を振り返り、必要に応じ業務改善を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> PDCAサイクルに加え、毎日の昼礼の中で改善を図るための意見交換を行い支援内容の見直し改善に努めています。休みのスタッフや業務のスタッフとも情報の共有ができてくるよう密に連携を図っていききたいと思えます。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 評価表等からいただいた保護者様の御意見については、ミーティングや資料等を通じてスタッフ間で見直し、業務改善につなげています。通信や活動計画に取り入れられる等工夫をしてきました。1日レクや保護者会を行った後は、アンケートを取り、御意見を把握し次回につなげるようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後もアンケート等を活用しながら、業務改善に努めていきます。アンケートによる御意見だけでなく、送迎時等も含め保護者様の御意見を把握していきたいと思えます。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 通信やホームページで公開しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 公式ラインやホームページで発信していますが、ホームページ代わりになるSNSについても検討していきたいと思えます。

業務

環境・体制整備

改善	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者による外部評価はしていませんが、県の監査を受け、指導をいただきたき改善しています。内容によっては、保護者様にも御協力をお願いできない項目もありますので、その際は説明をするようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務中は評価されていることを各自意識し過ごようとし、保護者様との何気ない会話のなかでも、業務改善につなげる点があればスタッフ間で協議するようになっています。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・研修に関しては受講するスタッフに偏りがなくよう気を付けています。人数制限がない場合は、全スタッフで研修に参加するようになっています。 ・研修後は、昼礼やミーティングを通して、伝達研修を行っています。 ・お子さんの支援に関しては、支援方法の見直しや当日のアプローチの仕方を昼礼時に話し合いを行っています。 ・今年度も普通教命講習を受講しています。 ・研修内容を保護者様にも周知できるよう通信で発信する等工夫しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な研修を受けながら、以前の支援の在り方と変わってきている内容もありますので、自分たちの支援を見直しながら専門性を高めていきたいと思えます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書を作成しスタッフ間で話し合い、保護者様に話をうかがうようにしています。変更点があるか課題分析をし、個別支援計画書を作成するようになっています。 ・支援ツールとして、お子さんに合う教材を探り作成するようになっています。 ・日々過ごすなかで、お子さん自身にも話を聞いたり、できるようにしたことや頑張ること等話をすることもあります。 ・更新月にはアセスメントシートを見直し現状の把握に努めています。利用開始時だけではなく、日頃から保護者様とやり取りを見直すようにしています。お子さんの行動分析のため、活動に課題として取り入れ実態を把握したりしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も保護者の方と定期的なモニタリングを実施しお子さんの支援、できる工夫と一緒に考えていきたいと思えます。
10	子どもの適応行動の状況を把握するためには、標準化されたアセスメントツールを使用している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・当日のチームが利用名簿を見て活動の考案をしています。昼礼時にお子さんの行動を予測したり手立てのアイデアをスタッフ間で出し合いながら活動につなげています。昼礼の際、前日のお子さんの様子から活動で言葉に離れた遊びを取り入れる等、活動に反映することもあります。 	
11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんのスキルのために持続し取り組むこともあり、そのなかで発展性を持たせられるように取り組んでいます。 ・外出先等活動計画が重ならないよう、はやと太陽の子も含め計画の見直しを行い立案しています。活動のなかでお子さん同士交流のきっかけがもてるよう場面設定をする等工夫しています。 ・余暇の過ごし方も選択肢から選んで過ごす等工夫しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に関しては、お子さんたちの将来性も考え様々な経験を重ねられるよう工夫していきます。またお子さんたちの体力作りや運動量の確保は課題を感じていきますので、今後も活動に反映し健康的な体作りを目指していきます。余暇の過ごし方についても、動画に依存になってきているお子さんが増えきていて感じることで、保護者様とも連携し動画以外でもお子さんの好きなことを見つけていきたいと思えます。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の活動や長期休暇のプログラムがお子さんたちにとって実りある経験となるようスタッフ間で話し合う場を設けながら立案しています。またお子さんの発信力を見るため、あえて困る状況（準備していない）環境設定をし伝ええ方の経験を積む等も取り入れながら過ごしています。 	
13	平日、休日、長期休暇に際して、課題をきめ細やかに設定して支援している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんの現状に合わせ、個別活動と集団活動を組み合わせるが、個別活動ができる日はお子さんの課題活動にもより、活動内容やグループビングを工夫して対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんたちが将来日常生活や社会生活を円滑に営めるよう総合的に個別支援計画書を作成していただきます。お子さんに応じた課題は異なりますが、同じ活動でも実態を考慮してグループビングをし目標設定をしていく等、できる工夫を今後も取り組んでいきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんの現状に合わせ、個別活動と集団活動を組み合わせるが、個別活動ができる日はお子さんの課題活動にもより、活動内容やグループビングを工夫して対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんたちが将来日常生活や社会生活を円滑に営めるよう総合的に個別支援計画書を作成していただきます。お子さんに応じた課題は異なりますが、同じ活動でも実態を考慮してグループビングをし目標設定をしていく等、できる工夫を今後も取り組んでいきます。

15	<p>支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の内容や役割分担について確認している</p>	○	<p>・支援開始前には、当日の流れや送迎の確認、前回利用時のお子さんの様子等をスタッフ間で情報共有しています。学校へ迎えに行ったり、先生との引継ぎ内容や配慮点を専業主婦スタッフにも引継ぎ不足にならないよう気を付けています。当日のお子さんたちの状況により予告していた流れと変わることもあります。スタッフ間連携を取り過ぎないようにしています。</p>	<p>・引き続き屋礼時に、昨日の出来事や変化を踏まえ当日の対応や注意事項等、スタッフ間で確認をしていきます。はやと太陽の子のスタッフ、兼務するスタッフとも共通認識が図れるよう情報の伝達を工夫をしていきます。</p>
16	<p>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</p>	○	<p>・送迎スタッフが終わって来たら、当日のお子さんの様子、車内でのやり取り時にはお子さんとの笑い話も交えスタッフ間で話しています。 ・引き続き様子観察が必要な点は、朝礼や屋礼で共通認識を図るようにしています。全体で集まるのが難しい日は、事業所ラインを活用し情報共有を図るようになっています。日々の様子全スタッフで記録に残し、目を通すようにしています。</p>	<p>・当日の支援でうまくいかなかったこともありますが、支援終了後スタッフ同士フォローし合いながら、いいチームワークでお子さんの支援にあたりたいと思います。はやと太陽の子も利用しているお子さんについては、支援内容や配慮点等、連携を取りながら、統一した支援を提供していきたいと思えます。</p>
17	<p>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</p>	○	<p>・支援前には、活動の記録として当日の活動のねらいや配慮点を記録しています。 ・支援終了後、お子さん一人ひとりの記録を全スタッフで記入し活動の反省も記録をつけています。 ・お子さんが怪我をした時や情緒が崩れた時等は、スタッフ間で検証をし、お子さんの支援につなげています。</p>	<p>・今後も昨日の振り返りから話し合いを行い、当日利用のお子さんについて支援方法や課題について統一した支援が行えるよう取り組んでいきます。</p>
18	<p>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</p>	○	<p>・長期休暇と重なるおひさまは事前に話し合いをすようし、定期的にモニタリングのできるよう時間の設定をしています。今後は御家庭と一緒にお子さんの課題の達成へ導いていきたいと思っています。</p>	<p>・個別支援計画の見直しや支援方法等スタッフで話し合いをし、よりおひさまに適した内容を計画につなげていきます。担当者会議等、学校の先生は不参加になるため、おひさまの実態把握が難しいこともあり、学校側との情報共有は課題を感じます。</p>
19	<p>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</p>	○	<p>・ガイドラインに沿った内容に社会生活を見据えた支援を取り入れています。</p>	<p>・定期的にガイドラインの読み合わせを行うよう取り組んでいきます。</p>

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	○	<ul style="list-style-type: none"> 連絡があった会議には県発着が参加をできるようにし参加が難しい場合は電話連絡や状況を事前にまともな情報の提供をしています。会議前にはスタッフ間の意見を集約し、参加するようになっています。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援員の方とうまく連携がとれない事業所もありまして、こちらからアプローチをし連携が図れるよう動いていきます。
21	<p>学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子ども下校時刻の確認等）、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</p>	○	<ul style="list-style-type: none"> 太陽の子の利用日に学校の先生が間違えてバスに乗せて帰らせてしまったケースもあり、担任の先生とうまく連携が図れないこともありました。利用の際は、利用名簿を学校方へフックスしていますが、私たちから先生方へアプローチしトラブルにつながらないよう努めています。 緊急時の際は、保護者様へ早急に連絡し対応をするよう心掛けています。 先生との引継ぎ時は、身なりや荷物の確認も含めて行うようにし、特に気になることは、その場で先生に尋ねるようしたり、太陽の子で取り組んでいることを伝え情報共有するようになっています。 保護者様から学校の先生との連携がうまく図れないと引継ぎ時に話をうかがうこともあり、保護者様に御了承を得て直接先生に学校の様子をお尋ねする等情報収集することもありました。 短期入所等、御自宅以外に送迎をする際は、送迎時間や当日のお子さんの様子等連絡をしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 担任の先生との情報共有、連携は課題を感じます。今後も関係機関との情報共有が円滑に行えるよう関係作りに努めていきます。また、緊急時の連絡が取れない御家庭がないよう、緊急時の連絡の見直しを行い、いつでも連絡が取れる体制を整えていきたいと思っております。
22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子ども主治医等と連絡体制を整えている			<ul style="list-style-type: none"> 当該利用者がいません。
23	就学前に利用していた保育園や幼稚園、認定子ども園、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	○	<ul style="list-style-type: none"> 就学前の情報は、保護者様や相談支援員の方が作成される基本情報にて把握をし、現段階で御利用をされている関係機関と情報共有に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所を通し、共通した支援が提供できざるよう情報共有・提供に努めていきます。卒業後もつながりがもてるよう、きっかけ作りを考えたいと思います。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 学校卒業後に関わる障害福祉サービス事業所へ相談支援事業所を通じ太陽の子の情報をお伝えしてもらっています。卒業後も保護者様と連絡を取り合い、通っている事業所での対応に困っている等の話をうかがった場合は、保護者様に御了承を得、直接事業所へ電話連絡をし、当時行っていた支援内容をお伝えしたり、情報提供に努めました。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門機関と連携し様々な福祉サービスの種類や内容の把握に努め、保護者様のニーズに応じ公的、私的なサービスの助言ができるよう努めていきます。今後も外部研修の機会を通して、自分自身の支援の改善、学んだことを実施し支援の質の向上につなげていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> お知らせをいただいた研修には積極的に参加をできるようにしています。 研修の場で専門機関や関係機関の方へ質問や相談をし、お子さんの支援や保護者支援につなげられるよう努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も公園遊びや買い物等社会との関わりがもてるよう機会作りをし、経験を重ねていきたいと思っております。事業所でできる工夫として、お子さん方の関係性に配慮しながらはやく太陽の子と交流を図るきっかけ作りをしていきます。
26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○	<ul style="list-style-type: none"> 地域交流の機会として、地域で開催しているイベントに参加する等、活動の幅を広げていきます。 	
27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	○	<ul style="list-style-type: none"> 協議会に関連する会議やアンケートにて意見を申し出ようようにしています。協議内容等の議事録は確認するようになっています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も議事録に目を通し、関係機関の連絡会等積極的に参加し、理解に努めていきます。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や引継ぎ時、モニタリング時等にお子さんの様子を伝え合うようにしています。当日、伝え忘れた点や説明不足があった際は、個別連絡をするようにしています。 傷や体調調面等、些細なことからお伝えするようにしています。連絡帳や引継ぎ時はお子さんの状況やできた過程が分かるよう工夫しています。 連絡帳の内容をお子さんとのコミュニケーションに活用したり、お子さんのモチベーションを上げるために御家庭での楽しみを共有させていただくこともあります。 	<ul style="list-style-type: none"> 公園遊び等見守りが優先となってしまいう日は連絡帳を付箋にて対応させていただきます。活動を進行しながら具体的に記入することが難しい日もありますが、お子さんの様子が少しでも伝わるよう連絡帳の記入や引継ぎ内容を工夫していきます。 話をするなかで、保護者様自身も余裕がなくお子さんの対応をしている様子がうかがえますので、話を傾聴しながら私たちができること（保護者会や福祉サービスの紹介等）保護者様の負担軽減につながるような対応ができるといいなと思います。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> お知らせをいただいた研修には参加するようにしています。講義の話から、保護者様にも知ってもらいたい内容は通信で周知したり、送迎時に話をさせていただいています。お子さん一人ひとり様々な課題はありますが、習慣づけることやスキル習得には、御家庭でも経験を重ねる必要がありますので一緒に連携し取り組む体制作りをしていきたいと思っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修で学んだことを保護者様につなげられるよう話をしたり、一緒に改善できる方法を考えたいと思っています。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 運営規定は事業所に提示しています。 契約時、更新時、活動費や金額等をチェックし、記録をつけるようにしています。 集金時は封筒の名称やスタンプ間で共通認識してかから保護者の支払い済みか二重で徴収することがないようにしています。 支援の方へ説明をするようにしています。支援の内容について改めて取り組む内容についても、直接保護者様とお子さん自身へ説明をするようにしています。送迎時、説明が必要な書類がある際はスタンプ間で共通認識を図ってから送迎に出るようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も保護者様とやり取りをすすめる際は、分かりやすい説明と事前、事後の確認を心掛けていきます。はやと太陽の子スタンプと認識不足にならないよう情報共有は密に図っていききたいと思います。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 必要な支援とまでは言えませんが、過去のケースを話させていただいたり関係機関等の情報提供をするようにしています。 連絡帳やモニタリング時において状況の把握に努め、一緒に改善に導く方法を考えたり提案をさせていただいています。 	<ul style="list-style-type: none"> 気兼ねなく相談できる関係の構築、環境作りにも努め、適切な助言ができてくるようスタンプの質を高めていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様の相談から、今年度は施設見学を取り入れたり昨年とは内容を変え実施しました。保護者同士交流が持てる場や親子で関わる時間を確保してきていただくと感じますが、年々と参加者数が減り個別に誘いを誘う等工夫してきてきました。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様の御意見を聞き取り上げたりしながら定期的な保護者会の開催を続けていき、保護者様にとって有意義な時間となるよう企画を考えていきたいと思います。また、お父さん方も参加しやすいように、お父さん同士のつながりももてるようきょうかけ作りを考えていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 苦情窓口を設置し体制を整えたと共に、いただいた御意見を迅速に対応するよう心掛けています。毎月の事業は通信で保護者様へ周知をしスタンプ全体でも共通認識をしています。 引継ぎ後、説明不足から苦情につながるような個別連絡をする等丁寧な説明を心掛けています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も同じ事を繰り返さないよう、スタンプ全体で共通認識を図っていきます。お子さん自身にも関われることは、御家庭と連携をし取り組んでいきたいと思います。 配布物等、内容の確認をスタンプ間で行ってからの保護者様へ説明するようにしていきます。状況によっては、その場で説明をしながら記入をしてもらう等、配慮し対応していききたいと思います。 引き続き、はやと太陽の子も利用するお子さんについては、支援方法が統一するよう2事業所連携を図り支援にあたっていくきたいと思います。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月通信を公式ラインにて発信しています。事業所内にも通信は掲示してあり、お子さん方も観覧しています。 ・情報発信が必要な際は、管理者等で協議し、御家庭に事前連絡をするように対応しています。保護者様のなかには、通信内容の見落としからお尋ねにつながることもありますので、通信が発信された後は、スタッフがから再確認のため話をする等工夫しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の共通認識が保護者様とできていないところがあると感じることもありますが、送迎時等直接話ができる場で説明をしっかりと読んでいただき、毎月通信や情報発信の仕方を楽しんでいただければ幸いです。
35	個人情報に十分注意している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページや通信の写真掲載は、保護者様へ承諾を得た上で掲載するようにしています。名前等個人情報に関する写真はモザイク等で編集をし、細心の注意を払っています。 ・個人情報に関する書類等は、受け渡し等記録に残すようにし、はやと太陽の子のスタッフとも情報共有しています。 ・支援や引継ぎ中に、伝える内容が個人情報につながってしまうこともありますが、気を付けて対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんや保護者様の個人情報に関する内容が違う方へ伝わることがないようスタッフ個人個人意識し、注意しながら過ごしてまいります。個人が特定されないよう取り扱いには十分に気を付けてまいります。気になる点がございましたらお知らせください。
36	障がい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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんに応じて、伝える手段を変えながら対応しています。お子さんの様子(行動)を見てアプローチの仕方を変えようという対応については、スタッフ間で情報共有しています。 ・保護者様には、写真と共に連絡をしたり、文面作りに工夫をし連絡をしています。また文面で伝わりにくい内容の時は、直接電話にて話をする等、配慮しています。 ・送迎時は、配車ボード(お子さんがどの車に乗るか分かるように名前のマグネットを貼っています)を提示しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後どのようなツールがお子さんや保護者様に伝わりやすいか試行錯誤していきたく思います。保護者様と連絡する際は、写真と共に連絡をしたたり、分かりやすい説明、情報伝達に努めていきます。引き続きお子さんの苦手なことでもできる工夫を考え、できた過程を保護者様へお伝えするようには心掛けていきます。
37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方には積極的に挨拶し、関係作りに努めているところですが、近隣の方から話し掛けてくださることもあり嬉しく感じるところです。秋祭り等、地域の方々と交流が出来るような行事は引き続き掛けをしていきたいと思っております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も地域との関わりや交流のきっかけを作り等様々な活動を取り入れてまいります。公園や海岸のゴミ拾いをする等、ボランティア活動も行うことができてきたらいいなと思います。

38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、職員や保護者に周知している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ マニュアルに触れる時間を作り読み合わせをしていますが、マニュアルの更新や取り組み事項の義務化も加わってきており、整理する必要があります。玄関にマニュアルを提示し観覧できるようにしています。 ・ 防犯については、来客が来られる際、スタッフに時間や名前を事前に周知するようにしています。霧島地区防犯協会が発信している声掛け事業に登録し、スタッフ間で情報を周知するようにしています。 ・ 引継ぎ時、保護者様に対応について説明できる内容は直接伝えるようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和6年度より新たに加わるマニュアルもあり、作成しましたら周知いたします。マニュアルやスタッフの対応等が分かるよう通信でも掲載し取り組みが分かるようにお知らせしていきたいと思っております。スタッフ間でもマニュアルに目を通す時間を作り有夢に備えていきたいと思っております。防犯について、不審者情報も入っておりますので、避難訓練と同様訓練を重ねていきたいと思っております。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の活動のなかで、地震・津波・火災等様々な災害を想定し訓練を実施しています。いつ起きるか予測ができないことなので、予告なしで避難訓練を行うこともあります。お子さん一人ひとりの避難行動を確認し、スタッフで振り返り（反省）を行っています。避難訓練時の様子を引継ぎ時保護者様にもお伝えするようにしています。避難訓練を体験していないお子さんがいないよう確認をしながら取り組むようにしました。 ・ 今年は非常食をパウチのまま食べられる経験もしました。お子さんの様子から付属のスペースで、パウチのまま食べていただくことが難しいお子さんもおおり新たな気持ちでした。 ・ 消火器や誘導灯の消防設備に関しても業者の方に定期的な点検を行ってもらっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後も定期的な避難訓練を行い、お子さんの避難行動を確認しながらスタッフ共に非常災害の行動が身に付けるよう繰り返し実施していきます。お子さんのなかには、出入り口は玄関からとイメージがついており、玄関隣のトイレから火災が起きたことを想定した訓練時も、玄関から逃げるお子さんもいます。避難口は2箇所（玄関・テラス）になっており、出火元によって避難口が変わっていくことをお子さんたちに伝えながら、私たちスタッフも落ち着いて指示を出せるよう役割を変えながら訓練を重ねていきたいと思っております。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止や権利擁護の研修には毎年違うスタッフが参加し、事業所内で資料や動画を共有し伝達研修を行っています。 ・ お子さんと接する際は、スタッフ個人個人で言葉掛けや行動に注意するようにしています。 ・ お子さんの支援でうまくいかない時は、違うスタッフが対応する等としています。 ・ お子さんの表情や体の構等些細な事から気にかけています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の支援の振り返りやお子さんたちの様子を話し合い、適切な対応をスタッフ全体で心掛けていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在身体拘束の定義に当てはまるお子さんはいませんが、緊急時の対応ややむを得ず行う必要性がある場合については、個別支援計画書の記載をし事前に保護者様へ説明をするようにしています。お子さんの対応について、身体拘束に当たるか管理者等会で話をしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後も保護者様には、面談時やモニタリング時に支援内容について評価と共に説明をするようにしていきます。緊急時を除き、身体拘束に該当しそうな対応については保護者様と話し合いをした上で慎重に対応をしていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約時や毎年の基本情報票にて、アレルギーやお子さんの配慮点等確認を行っています。外食等の活動の際は、事前に保護者様に確認をしながら実施するようにしています。食材を提供する場合は、食材の大きさ等、お子さんに応じ配慮してまいります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約時や毎年の基本情報票時に実施把握を行い、日々の活動のお知らせ時にも確認を取り合っています。弾力系や固形物等の食材に関しては、大きさに配慮し食事の際もお子さんの様子に変化はないか見守りをしていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援中や支援終了後に、危ない点があった際はスタッフ間で周知し記録に残すようにし、翌日の昼礼時に記録を見返しながら対策等話し合いをするようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援や環境設定を日々見直しながら、お子さんが安全に過ごせるよう、再発防止に努めています。また、お子さんについても「〇〇したらどうなる？」等、考えられる機会を設け、安全な行動や危機管理が身に付くよう、支援のなかでも伝えていきたいと思っております。

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:令和6年3月10日

事業所名: 放課後等デイサービス はやと太陽の子

保護者等数(児童数) 33 回収数 21 割合 64%

アンケート項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	御意見 (「分からない」等も含めて)	御意見を踏まえた対応
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。	16	1	0	4	<ul style="list-style-type: none"> 施設見学をしたことがないので分からないです。 	<ul style="list-style-type: none"> その日の利用人数やお子様方の実態・関係性・課題を考慮しながら、活動場所を「戸外・室内」に分けたり、「着替えの部屋・おやつを食べる部屋・活動する部屋」等、部屋を構造化に配慮したりして活動しています。 スペースが狭い場所(玄関や洗面所等)を利用する場合は、時間差をつけて混雑しないように配慮しています。 剣之字都太陽の子があった場所を就労体験の場として集団を分けて活動し、活用しています。 通信で活動の様子を写真掲載する際に、全体の様子が分かる写真も掲載し、集団と部屋の広さの雰囲気や伝わるよう、お知らせします。 モニタリング時に、施設内の見学をしていただきます。
② 職員の配置数や専門性は適切であるか。	14	0	0	7	<ul style="list-style-type: none"> 子どものために、色々と考えてくださり、ありがとうございます。 	<ul style="list-style-type: none"> 指定基準に則り、基準以上の職員配置に努めています。 1対1対応が必要なお子様が多い日には、管理者も支援に対応して、安全を一番に考えて過ごすようにしています。 専門性については、計画的に社内研修を行ったり、案内がある外部研修に参加したりしています。外部研修については、参加スタッフによる伝達研修を行い、研修内容をスタッフ間で共有できるようにしています。 受講した外部研修については、通信で保護者様にも簡単にではありますが、研修報告をさせていただいています。 各スタッフの資格や経験年数等は、毎年、スタッフ紹介の一覧表でお知らせしています。
③ 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか。	13	2	0	6		<ul style="list-style-type: none"> 一般住宅を事業所として利用しているため、バリアフリー化は完全であるとは言いがたいですが、車いす使用のお子様にも対応できる環境になっています。 お子様によっては、室内の段差に注意が必要な場面もあります。1対1対応で見守り不足にならないよう、気を付けていきます。また、事前の言葉掛けを行い、お子様自身で身の回りのことに気付けてもらえようよう支援しています。 室内の段差等は、活動のなかで活用する場面もあります。
④ 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、支援計画が作成されているか。	20	0	0	1		<ul style="list-style-type: none"> 担当者会議やモニタリングで得られた課題や保護者様からのニーズ、日頃の送迎時などでお伺いする程者様の困り感を支援計画に反映して個別支援計画を作成しています。計画内容が不十分な場合は、遠慮なくお知らせください。 相談支援事業所が作成する支援計画に基づき、太陽の子の個別支援計画を作成しているため、保護者様への提示が遅れることもあり、申し訳なく思うこともあります。相談支援事業所との連携の強化も図っていきたくたいです。 各関係機関や御家庭から得られた情報(課題や困り感)についてはスタッフ

環境・体制整備

適切な支援の提

供						間でその都度共有するとともに、定期的に見直しをしています。
⑤	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか。	20	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 園外での活動も多くて、親としては嬉しいです。 子どもが好きな活動もたくさん取り入れてくださり、ありがとうございます。 様々な活動を考え、工夫してくださっていて、話を聞くだけのおもしろい。 	<ul style="list-style-type: none"> お子様の興味・関心、課題、目指したい姿を考慮しながら活動内容を考えています。また、体調や心の状態、行事や季節による体調の変化等にも配慮しながら、利用日に臨機応変に対応して、活動できるように心掛けています。 活動内容については、日々の連絡ノートや送迎時にお伝えしたり、通信で毎月の活動の様子を写真でお伝えしたりして、活動内容を知っていただけるよう努めています。 こぐぶ太陽の子を併用しているお子様については、情報共有して活動の重複化を予防したり、活動の様子や課題を共通支援したりできるよう努めています。 担当者会議やモニタリングで得られた情報をもとに、お子様に必要な活動内容を考えるようにしています。
⑥	放課後児童クラブや児童館との交流や障がいのない子どもと活動する機会があるか。	2	6	2		<ul style="list-style-type: none"> 交流の機会には計画的には取り組んでいませんが、公園や施設等の公共の場を利用する活動を地域の方々との交流の機会ととらえながら活動に取り組んでいます。 地域の方々への理解や周知につながるよう、積極的に外出する活動を計画するようにしています。
⑦	支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか。	20	1	0		<ul style="list-style-type: none"> 見学や契約の際、支援内容や負担金額等について、写真や資料等を用いて説明をしています。 1日利用の際は、前日に活動内容や支援に必要な物、集金等のお知らせをし、保護者様にも活動の見通しをもっていただけるようにしています。 活動内容や活動にかかる費用に不安や質問があった場合には、個別に説明したり、活動内容を変更したりして対応させていただきます。
⑧	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できているか。	20	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ゆっくりと話ができたらいいなと思っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 日々のお子様の状況については、電話やラインでお伝えし、御家庭と情報共有できるように努めています。 お子様の課題や発達の状況等（そのほか、心身の状況や学校からの引き継ぎ事項も含め）については、スタッフ間で共通理解できるように、毎日のスタッフ打ち合わせで情報共有しています。 日々の状況については、送迎時にお話しさせていただくことがありますが、十分な場合は、モニタリングや別日に面談日を設けてお話しできる機会を作っています。 保護者様の仕事の御都合で送迎時にお話しすることが難しい御家庭もありますので、連携不足にならないよう、伝え合う努力をしています。 保護者様から「余暇の過ごし方」についてのお尋ねがよくあることから、今年度は「余暇について」のアンケートを実施し、秋祭り「余暇コーナー」を設けて情報発信を試みました。
⑨	保護者に対して面談や育児に関する助言等の支援が行われているか。	19	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 悩んだ時に、相談できることが本当に心強いです。 送迎時に弟のケアで出られない時も 	<ul style="list-style-type: none"> いただく御相談内容により、管理職、または全スタッフで解決策や支援の手立て等話し合い、助言等ができるように努めています。 必要に応じて、送迎時に管理職が応対したり、面談の場を設定したりして、御
保護者への説明等						

						<p>ありますが、ラインで色々相談させてもらっています。感謝しています。</p> <p>・ 毎年、計画して下さってありがとうございます。</p>	<p>相談内容に対処できるように努めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 太陽の子の支援の向上につながるので、面談や助言等の機会が十分でない場合は、お知らせいただけたと助かります。 ・ 保護者会や親子レクリエーション、懇親会を計画し、保護者様同士が顔を合わせる機会作りに取り組んでいます。 ・ 秋祭りや懇親会では、お子様同士の関係性や太陽の子での様子を知らせていただくために、また、該当する御家族同士がお知り合いになる機会作りをするために、参加時間帯の調整や御参加のお願いをすることもあります。 ・ いただいた苦情については迅速に対処するよう心掛けています。次の日のスタッフ打ち合わせで、原因と対応策を話し合い、再発防止に努めています。 ・ こくぶ太陽の子の苦情事案も含めて、スタッフ間で情報共有しています。こくぶ太陽の子で発生した苦情事案についてもはやと太陽の子で対応策を共有し、予防に努めています。 ・ お子様に関わる事案については、お子様自身の力で防げるよう、支援で課題として取り組んでいっています。 ・ 事業所内だけで対応しきれない苦情については、相談支援事業所等の関係機関に相談し、解決できるよう努めています。 ・ スタッフでは気付かないこともありますので、保護者様からの御指摘はとてもありがたいのでお知らせください。
⑩	<p>父母の会の活動支援や保護者会等の開催により、保護者同士の連携が支えられているか。</p>	18	1	0	2	<p>・ 保護者会や親子レクリエーション、懇親会を計画し、保護者様同士が顔を合わせる機会作りに取り組んでいます。</p> ・ 秋祭りや懇親会では、お子様同士の関係性や太陽の子での様子を知らせていただくために、また、該当する御家族同士がお知り合いになる機会作りをするために、参加時間帯の調整や御参加のお願いをすることもあります。	
⑪	<p>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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。</p>	20	0	0	1	<p>・ いただいた苦情については迅速に対処するよう心掛けています。次の日のスタッフ打ち合わせで、原因と対応策を話し合い、再発防止に努めています。</p> ・ こくぶ太陽の子の苦情事案も含めて、スタッフ間で情報共有しています。こくぶ太陽の子で発生した苦情事案についてもはやと太陽の子で対応策を共有し、予防に努めています。 ・ お子様に関わる事案については、お子様自身の力で防げるよう、支援で課題として取り組んでいっています。 ・ 事業所内だけで対応しきれない苦情については、相談支援事業所等の関係機関に相談し、解決できるよう努めています。 ・ スタッフでは気付かないこともありますので、保護者様からの御指摘はとてもありがたいのでお知らせください。	
⑫	<p>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か。</p>	19	1	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニケーション力の向上のため、お子様の実態や課題に合わせて支援に取り組んでいます。自分で考え、選択し、決定できるよう、言葉掛けの工夫や個別の支援ツールの使用などを行っています。 ・ 1日利用日の前日には、保護者様に活動内容やメニュー、持ち物等の連絡をして、お子様とのコミュニケーションに役立てたいいただくほか、御要望がある場合にはお子様自身に、直接、お知らせをしています(お子様のラインに)。 ・ 送迎時には、お子様自身に活動の話をしてもらい、そのあとでスタッフが補足の説明をさせていただくなど、伝達の機会作りにも努めています。 ・ 毎月の通信で、各種のお知らせや御報告をしています。 ・ 自己評価の結果等も、同様に通信で御報告するとともに、ホームページでも公表しています。 ・ 情報発信が必要な場合は、管理者等で協議し、御家庭へ事前連絡するようにしています。見落とされているケースもありますので、発信された情報には必ず目をおおしていただけますようお願いいたします。 ・ 活動や行事の様子などは、ホームページでお知らせしていないため、十分な量を発信できないと感じています。インスタグラム等を開設している他、事業所も多いため、太陽の子も検討していきたいと考えています。 	
⑬	<p>定期的に会報やホームページ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しているか。</p>	19	1	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月の通信で、各種のお知らせや御報告をしています。 ・ 自己評価の結果等も、同様に通信で御報告するとともに、ホームページでも公表しています。 ・ 情報発信が必要な場合は、管理者等で協議し、御家庭へ事前連絡するようにしています。見落とされているケースもありますので、発信された情報には必ず目をおおしていただけますようお願いいたします。 ・ 活動や行事の様子などは、ホームページでお知らせしていないため、十分な量を発信できないと感じています。インスタグラム等を開設している他、事業所も多いため、太陽の子も検討していきたいと考えています。 	
⑭	<p>個人情報に十分注意しているか。</p>	18	0	0	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 御契約時に、個人情報の使用について確認させていただいています。 ・ 行事等で写真や名前を使用する際は、アンケートを取らせていただき、確認するようにしています。 ・ スタッフ間で情報共有したり、作品や写真を展示掲示したりする場合は、フルネームにしないよう配慮しています。 	

							<ul style="list-style-type: none"> 個人情報が記載されている書類を配布する際は、中身が見えないよう個人ケースに入れて、紛失防止に努めています。 整理整頓に努め、個人情報記載されている書類が目につかないよう注意しています。 各種マニュアルは、常時ホームページに掲載してあります。 各種マニュアルは、事業所内にも掲示しています。 「わからない」の御意見が目立ちます。周知が足りていないと受け止めています。全戸配布など、対策を考えていきたいと思えます。 年1回、消防署の指導の下、連携訓練を行っており、通報時の確認や避難時の指導・助言を受けています。 非常時の御家庭との連携の確認のため、避難訓練の御協力をお願いしています。 避難訓練後は、振り返りを行うとともに、実施したことを通信で御報告しています。 月1回、非常時に関することとお子様方と継続的に学べるように活動に取り入れています。今年度は非常食を食べる体験もしました。
							<ul style="list-style-type: none"> お昼のランチ作りで、みんなで野菜を切ったり、料理に興味があるので楽しい活動内容に満足です!!カラオケも野外活動もとても楽しんでいきます。 変わらず、太陽の子へ通所できるところに幸せを感じているようです。 送迎時間等、対応していただき、助かっています。ありがとうございます。 親子共々、とても満足しています。ありがとうございます。 いつもありがとうございます。
⑮	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、保護者に周知・説明されているか。	14	1	1	5		<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルは、常時ホームページに掲載してあります。 各種マニュアルは、事業所内にも掲示しています。 「わからない」の御意見が目立ちます。周知が足りていないと受け止めています。全戸配布など、対策を考えていきたいと思えます。 年1回、消防署の指導の下、連携訓練を行っており、通報時の確認や避難時の指導・助言を受けています。 非常時の御家庭との連携の確認のため、避難訓練の御協力をお願いしています。 避難訓練後は、振り返りを行うとともに、実施したことを通信で御報告しています。 月1回、非常時に関することとお子様方と継続的に学べるように活動に取り入れています。今年度は非常食を食べる体験もしました。
⑯	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るか。	20	0	0	1		<ul style="list-style-type: none"> お昼のランチ作りで、みんなで野菜を切ったり、料理に興味があるので楽しい活動内容に満足です!!カラオケも野外活動もとても楽しんでいきます。 変わらず、太陽の子へ通所できるところに幸せを感じているようです。 送迎時間等、対応していただき、助かっています。ありがとうございます。 親子共々、とても満足しています。ありがとうございます。 いつもありがとうございます。
⑰	子どもは通所を楽しみにしているか。	19	2	0	0		<ul style="list-style-type: none"> お昼のランチ作りで、みんなで野菜を切ったり、料理に興味があるので楽しい活動内容に満足です!!カラオケも野外活動もとても楽しんでいきます。 変わらず、太陽の子へ通所できるところに幸せを感じているようです。 送迎時間等、対応していただき、助かっています。ありがとうございます。 親子共々、とても満足しています。ありがとうございます。 いつもありがとうございます。
⑱	事業所の支援に満足しているか。	21	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> お昼のランチ作りで、みんなで野菜を切ったり、料理に興味があるので楽しい活動内容に満足です!!カラオケも野外活動もとても楽しんでいきます。 変わらず、太陽の子へ通所できるところに幸せを感じているようです。 送迎時間等、対応していただき、助かっています。ありがとうございます。 親子共々、とても満足しています。ありがとうございます。 いつもありがとうございます。
非常時の対応							<ul style="list-style-type: none"> お昼のランチ作りで、みんなで野菜を切ったり、料理に興味があるので楽しい活動内容に満足です!!カラオケも野外活動もとても楽しんでいきます。 変わらず、太陽の子へ通所できるところに幸せを感じているようです。 送迎時間等、対応していただき、助かっています。ありがとうございます。 親子共々、とても満足しています。ありがとうございます。 いつもありがとうございます。
満足度							<ul style="list-style-type: none"> お昼のランチ作りで、みんなで野菜を切ったり、料理に興味があるので楽しい活動内容に満足です!!カラオケも野外活動もとても楽しんでいきます。 変わらず、太陽の子へ通所できるところに幸せを感じているようです。 送迎時間等、対応していただき、助かっています。ありがとうございます。 親子共々、とても満足しています。ありがとうございます。 いつもありがとうございます。

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年3月10日

事業所名 放課後等デイサービスはやと太陽の子

課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	工夫している点	いいえ	はい	チェック項目	
<p>環境・体制整備</p> <p>業務改善</p>	<p>全員で同時に一部屋で活動する場合は、十分なスペースがあるとは言いが、活動を戸外と室内に分ける。各部屋を小グループに分けて活動する。机・座席の配置を工夫する等で、安全に活動できるように配慮している。</p> <p>・お子さん同士の間係性に配慮し、部屋や活動内容を分けるなどの対策をとりながら、より快適に過ごせるように活動計画を立てるようにしている。</p> <p>・利用定員が超過している場合には、予約の調整を各家庭にお願うことあり、より良い支援が得られるよう努めている。</p> <p>・コロナに伴う規制緩和がなされているが、引き続き、感染症対策を意図しながら環境設定を行っている。</p>	○		<p>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</p>	
	<p>・基準の職員数は配置していますが、保護者様とお子さんが安心して楽しく過ごせるよう、職員体制作りに取り組んでいきます。</p>		○	<p>職員の配置数は適切である</p>	
	<p>・危険に対する環境チェックは常時行い、改善できるところは早急に対応し、安全に過ごせるよう努めていきます。</p>		○	<p>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</p>	
	<p>・日々の打ち合わせは効率化を図り、支援やお子さんの実態への理解のための話し合いに努めていきます。</p>	<p>・一般住宅を事業所として利用している。バリアフリー化のリフォームをしているが、完全にバリアフリーとはなっていない（小上がりの部屋がある）。スロープや手すり等は設置しており、車いすでも過ごせるような十分な広さは確保している。</p>		○	<p>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</p>
	<p>・実施した評価結果をもとに、業務改善できた点を保護者様へお知らせし、スタッフと御家族双方の意識を高めていきます。</p>	<p>・年度ごとに評価を実施している。「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のチェック項目に着目し、業務改善のための話し合いをしている。</p> <p>・こくぶ太陽の子の評価結果も全スタッフで情報共有・共通理解し、こくぶ太陽の子の改善策も参考にしながら業務改善につなげている。</p>		○	<p>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</p>
	<p>・御家族の皆さんに見ていただいたり、発信していきます。</p>	<p>・事業所評価は、ホームページで公表するとともに、通信でお知らせしている。</p>		○	<p>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</p>
	<p>・関係機関や保護者様からいただく御意見を受け止め、業務改善に</p>	<p>・第三者による外部評価は受けていないが、県の監査を受けて指導を受けた点は改善をしている。</p> <p>・相談支援事業所が来所によるモニタリング時には、活動中の利用児の様子や施設内を見学していただくことにより、支援の感想や助言をいただくようにしている。</p>	○		<p>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</p>

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・県や市から案内がある外部研修については、スタッフが必ず一人は出席し、研修後は事業所内で伝達研修を行い、研修内容の共有に努めている。 ・社内研修は、ガイドラインの内容をもとに年間計画を立てて研修に取り組んでいる。 ・毎年、消防署との連携・協力により、救命講習を受けている。また定期的に、自動車学校や警察署との連携・協力により、運転技能講習や防犯に関する研修を計画して実施している。 ・研修用に配信される動画も研修に活用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画どおりにいかない日もあるため、予定どおりに研修できるよう計画していきたい。 ・どのスタッフも研修に参加し、スタッフの資質を高めていきたい。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・新規のお子さんについては契約時にアセスメントを行い、課題把握に努めている。 ・継続のお子さんについては、課題の見直しが必要だと思われるお子さんに対してアセスメントを行い、支援計画書に反映するようにしている。 ・計画書の切り替え時に相談支援事業所が行うアセスメントを参考に、支援計画書に反映するようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なアセスメントの実施を行い、お子様の課題や保護者様とのニーズを把握し、お子様の笑顔に即した支援計画書作りをします。
10	子どもの適応行動の状況を把握するため、標準化されたアセスメントツールを使用している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・作成しているアセスメント票を使用し、状況把握している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様の課題把握のため、アセスメント票の見直しや改善を行っていきます。
11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画は担当制にしている。予め担当を決めておき（月ごと）、担当が活動計画を立案し、全スタッフが活動内容が適切であるか検討し、実施している。 ・活動内容の支援が不十分と判断された場合は、活動の変更や追加などで、個別のニーズに対応できるように努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画の立案と再考は、全スタッフが携わっていることへの意識をより高めていき、チームで取り組む雰囲気作りを努めます。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに基づき、様々な体験・経験ができることを念頭に活動プログラムを立てている。 ・課題解決のための力を定着させるために、一定期間、同じ活動に取り組むこともある。 ・こくぶ太陽の子の日報を参考にし、両事業所を利用しているお子さんは活動が重複しないように気を付けて活動計画を立てるとともに、こくぶ太陽の子の活動を参考に活動計画を立てることもある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も目指すお子さんの姿を念頭に置きながら、お子さんや保護者様の御意見を取り入れ、幅のある活動計画を立てていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・平日、休日、長期休暇と活動時間や使用できる活動費（御家庭から集金）の幅により、目標達成のための活動に取り組んでいる。 ・学習に関する課題については、休日や長期休暇の朝の時間帯を学習（宿題）に取り組む時間と設定し、個人の力に合わせて課題設定して継続的に取り組んでいる。 ・長期休暇は、家庭生活や職業につなげていきたいと調理に毎日取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子さんや保護者様に納得し、喜んでいただけるような活動に取り組んでいきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・どのお子さんに対しても、個別活動と集団活動を組み合わせ活動に取り組んでいる。 ・同じ活動のなかでも、個別に取り組むお子さんや集団の力を利用して取り組むお子さんなど、支援の幅を作っている。 ・課題の達成度やお子さん同士の関係性を考慮してグループ別活動に取り組むことも多い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の活動のよさと集団活動のよさの理解を深め、活動計画（支援計画）に生かしていきます。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・支援内容や役割分担、担当の承認は、日々の打ち合わせのなかで行っている。 ・その日の活動立案の担当が、活動の目的や個別のねらい等を考え、スタッフに伝えてから活動に取り組んでいる。 ・取期休暇中は、日々の打ち合わせが難しいため、前日にスタッフLINEを活用して、担当からスタッフへ活動についての説明が伝えられる。 ・打ち合わせをしても、学校や家庭からの引き継ぎで、活動内容がお子さんの状態に合わないことも出てくる。その場合は、臨機応変に活動内容を変更する等に対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・目標達成のために、その日の活動がスムーズに進められるよう、事前の職員間のコミュニケーションを怠らず、お互いにフォローができるようにしていきます。
16	支援終了後は、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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・帰りの送迎業務終了後に、その日の支援についての気付きや反省を記録にまとめており、次の日の打ち合わせで情報共有している。 ・保護者からの引き継ぎ等、緊急な情報共有が必要な場合は、スタッフLINEで共通理解を図るようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の振り返りは、毎行い、お互いのお子さんの気付きを共有し、次回の支援につなげていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、支援後は個別に支援の記録をとっている。お子さんの様子だけでなく、引き継ぎ内容や課題活動の様子、おやつ(食事)や着替え等の日常生活習慣に関する部分も個別課題にあたるため、こまかく記録をとっている。 ・とった記録をもとに、次の日の打ち合わせで、活動の反省や改善、支援の検証を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録は、支援やお子さんの様子を振り返るための重要な手立てとして意識し、こまやかな記録に努めます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の切り替えのタイミング(1年)と半年経過(半年)のタイミングで、事業所内モニタリングを行い、目標の達成度や変更、支援の方法の振り返りを行い、計画の見直しの判断をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半年ごとのモニタリングを徹底して実施し、スタッフや保護者様双方の課題と評価、支援計画に対する意識を高めていきたい。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインを基本として、活動計画を立てている。そのほか、将来に向けて、同系列の就労支援施設と連携し、就労体験を取り入れることもしている。 ・お子さん方には幅広い経験が必要と考えるので、活動内容は偏らないよう計画を立てている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、お子様の興味・関心をひろげること、御家庭での生活が豊かになること等を念頭に、幅広い支援(活動)に取り組んでいきます。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所が開催する担当者会議には児発管、もしくは管理者が参加している。 担当者会議や事業所内のモニタリングには、記録を継続的に担当しているスタッフが参加することもある。 	<ul style="list-style-type: none"> 後進の育成のため、管理者等以外のスタッフにも参加の機会を増やしていきけるよう努めます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 学校から年間行事計画や校時表、週報をいただいている。 長期休暇後は、活動写真をもとめたものをお渡しし、該当児の活動の様子を伝えている。 夏休みに「情報交換会」を設け、学校の先生に太陽の子に来所していただき、該当児の活動の様子を実際に見ていただいたり、支援計画書の交換をし、課題の情報共有や支援の共通理解を行っている。 学校側の都合で早めに対応がほしいと依頼があった時、また、下校時刻の調整のお願いをした時など相互に連絡を取り合い、お互いに対応できている。 	<ul style="list-style-type: none"> お子さんに関する情報共有・共通理解が深まるよう、関係機関との連携強化に努めていきます。
22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子ども主治医等と連絡体制を整えている	○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケアが必要なお子さんはいませんが、該当児がいる場合は主治医と連携をとっていききたい。 術後の投薬や風邪・アレルギー・アトピーなどの投薬が必要なお子さんは、家庭から投薬依頼書と薬の説明書を御提出いただき、御家庭に準じた処置を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要時には、御家族の安心・安全につながるよう、主治医等との連携をしていきます。
23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所が開催する就学前の担当者会議に出席し、就学前の様子や支援方法等の情報を共有し、就学後の支援に生かしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 大きな環境の変化により少ないストレスで、お子さんや御家族に太陽の子の御利用を始めていただけるよう、関係機関との連携に努めていきます。
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は、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	○	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所が開催する卒業前の担当者会議に出席し、太陽の子での課題や課題達成度、支援方法等の情報提供を行い、卒業後がスムーズに移行するよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 大きな環境の変化により少ないストレスで、お子さんや御家族に卒業を迎えていただけるよう、関係機関との連携に努めていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 計画の見直しのタイミングだけでなく、お子さんの状況の変化があった場合には、相談支援事業所を中心に相談を行い、助言を受けたり、ケース会議を設けていただいたりしている。 センター的役割の関係機関が実施している（案内が来る）研修には参加し、事業所内で伝達研修を行っている。 研修に参加した際は、太陽の子での事例について積極的に発言をして助言を受けよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 課題については事業所内だけで解決するのではなく、幅広い意見や助言がいただけるよう、関係機関との連携強化に努めていきます。
26	放課後児童クラブや児童館との交流や障がいのない子どもと活動する機会がある	○	<ul style="list-style-type: none"> 活動プログラムのなかには、計画的に取り組みおこことはしていないが、地域の公園等へ積極的に出掛けて行き、地域の子供さんと交流する（一緒に遊ぶ）ことがある。 秋祭りに参加していただくきようをとおして交流をひろげている。 	<ul style="list-style-type: none"> お子様の障理解のため、また、地域との交流の機会作りに努めていきの意識を高めていくため、地域との交流の機会作りに努めていきます。
27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	○	<ul style="list-style-type: none"> 自立支援協議会や子供部会等に参加する権限がないため、参加はできているが、参加している関係機関から送られてくる議事録に必ず目をおしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 自立支援協議会等に無関心になることなく、できる協力・連携には積極的に取り組んでいきたい。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動目的と活動の様子を帰る際に保護者様へ引き継ぎを行い、活動をおとして得られた課題やできた姿、課題達成するために必要な支援等を保護者様へ伝えて共通理解を図っている。 ・送迎時は時間が十分でないため、モニタリング時に十分伝えられるよう努めている。 ・日々の支援で得られたお子様の状況は、スタッフ間で共通理解し、どのスタッフも保護者様へ伝達・助言ができるよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から、保護者様とのコミュニケーションを大切にしてい、遠慮なく伝え合える関係作りに努めていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様から何うお話しや連絡ノートの記載から得られる課題や困り感に対して、スタッフ間で話し合い、適切な支援の方法を助言できるよう努めている。 ・保護者様のニーズ等のアンケートをとり、家庭内支援がうまくいくような支援や情報の提供や保護者会の開催を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様との関係を深め、御家庭からの協力をより多く得て支援につなげられるようにしていきます。
30	運営規程、支援の内容、利用者の負担等について丁寧な説明を行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時や計画の切り替えのタイミングで説明を行っている。 ・運営規程は、事業所内に掲示している。 ・御家庭から集金をする場合には、事前に使用目的と金額を伝えてからお願いますようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、保護者様が納得・安心していただける説明に努めていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様から何うお子さんに関する悩み等については傾聴に心掛け、発達の観点や特性からの有効な支援方法、ほかの保護者様の体験談、研修から得られた情報等から、多角的な助言ができるよう努めている。 ・悩みの軽減につながるよう、相談できる関係機関等の情報提供を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様の悩みの軽減のため、スタッフの資質を高めていけるよう、研鑽に努めていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・親子レクや保護者会、懇親会等、保護者様同士が触れ合う機会を作っている。 ・お子さん同士が仲の良い保護者様に声掛けして上記の会に参加してもらうよう働きかけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様のニーズを把握するためのアンケートを実施するなどをして、ニーズに即した保護者活動の計画に努めます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・いただく苦情については、日々の打ち合わせで共通理解し、再発防止のための話し合いをしている。 ・月ごとの苦情は、事案と対策案等を通信で御家庭にお知らせをしている。 ・こくぶ太陽の子の苦情についても、全体ミーティングで情報共有し、はやと太陽の子で似たような状況が発生しないよう気を付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・迅速に対応し、改善に努めていますが、早急に状況が変わらない場合もあるため、保護者様に安心していただけるよう、努めていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回、通信を発行している。通信のなかで、毎日の活動や行事の様子を写真でお知らせしたり、行事予定をお知らせしたりしている。また、スタッフが受けた研修やお子さんを取り組んだ避難訓練等も報告している。 ・通信は、保護者さん向けの研修等も含めて、事業所内に掲示している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、太陽の子の活動について御理解を深めていただけるよう、SNSを利用する等、発信の仕方を工夫してしていきます。

35	個人情報に十分注意している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・通信や秋祭り等の行事に使用する写真は、事前に写真掲載許諾のアンケートを実施して使用している。 ・連絡ノートや引き継ぎ内で、ほかのお子さんとの関わりを伝える場合は、名前を出さないよう配慮している。 ・掲示作品や報告する日報については、フルネームにしないよう配慮している。 ・個人情報掲載した書類等は、お子様の目に触れないよう片付け（整理整頓）に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様の安心につながるよう、研修等とおしてスタッフの個人情報への意識を高めていきます。また、取り組んでいることについて発信するなどして、保護者様の安心感を高めていけるよう努めていきます。
36	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個別にコミュニケーションツールを作成してお子様の気持ちを伝達しやすい環境を整えたり、写真や絵を使用して情報を伝達しやすいようにしたりしている。 ・スケジュールボードを個に合わせて作成し、必要な情報を伝わりやすい方法で伝えていく。 ・活動の振り返りや保護者様への引き継ぎの際に、お子さん自身から言葉が引き出せるよう質問を工夫するなどの環境設定を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所の支援等を参考にし、よりよい意思疎通や情報伝達のための手段を学んで支援に生かしていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・現在も感染症予防対策を行っているため、地域の方々を招待しての行事には取り組めていない。唯一の機会である秋祭りは、今年度も地域の方々に招待できなかつたが、参加者を家族だけでなく親族、学校関係者、卒業生と範囲を広げて実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安心・安全に行事等の運営ができるようになつたら、地域との交流も積極的に行っていきます。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルは策定して、ホームページで公開している。 各種のマニュアルがほしい御家庭はお知らせいただくようにし、紙媒体でお渡しするようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様のなかには、御存知でない方もいらっしゃるのでは、周知を通信で発信するなど、周知を広げていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 消防署職員の立会いの下、避難訓練を実施し、指導・助言をいただいている。 保護者様参加型の避難訓練を実施し、緊急連絡体制の確認を行っている。 お子さん方と一緒に避難訓練や防災を題材にした活動を実施し、非常時の行動の確認や習慣付けに取り組んでいる。今年度は非常食の体験にも取り組んだ。 訓練の様子や消防職員からの助言等は通信でお知らせし、周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> 非常災害時の訓練の発信を行って御家庭での意識も高めていただき、予測できる困難への解決策にも取り組んでいきます。また防犯等の内容にもお子さん方と一緒に継続して取り組んでいきたいと考えています。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 毎年、県が主催する虐待防止や権利擁護の研修には参加し、事業所内で伝達研修を行い、スタッフの意識向上を図っている。 日々の活動の反省のなかで、虐待にあたるような言葉掛けはないかの確認をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 虐待は絶対にあってはならないこととの共通認識を高め続けるため、今後も研修等に積極的に参加していきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、身体拘束が必要なお子さんはいませんが、身体拘束が必要な場合は事前に保護者へ説明し、同意を得るようにしている。 クールダウンのための、個別の時間帯が必要なお子さんに関しては事前に保護者様へ説明を行って実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束が必要なお子さんがある場合には、必要な手順を踏んで支援にあたります。 身体拘束やクールダウンが必要な状況が起こらないよう、環境設定に配慮していくことに努めます。
42	食物アレルギーのある子どもについても、医師の指示書に基づき対応がされている	○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、食物アレルギーのお子さんはいませんが、アレルギー対応食が必要な場合は、医師の指示のもと家庭の対応に準じて対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーのお子さんがある場合には、医師との連携のもと、必要な配慮をしていきます。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット事例集は作成している。日々の振り返りのなかでヒヤリハット事例は、情報共有して原因と再発防止に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も、ヒヤリハット事例は全職員で共通理解し、再発防止に努め、安心・安全な生活に努めます。