

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス はやと太陽の子
------	--------------------

公表日

令和7年3月10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を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	1	利用定員が発達支援室等スペースとの関係で適切であるか。	6	0	・ 体格の良い高等部生や多動性のある子、転倒の危険性がある子など、様々な実態のお子様が一堂に会して活動することは、安全であると言い難いため、活動を戸外と室内に分ける、小グループに分けて部屋を分けて活動する、机・座席の配置を工夫する等で、安全に活動できるよう工夫している。 ・ お子様同士の関係性や実態、活動部屋の選択や複数の活動内容の準備等で、安全に配慮している。 ・ 感染症対策を意識し、密にならないような距離間や換気等をしながら活動をするようにしている。 ・ 定員超過にならないよう、予約（利用日）の調整を各家庭にお願いし、より充実した支援ができるよう努めている。	・ 今後も、安全面への配慮を第一に、お子様や保護者様が安心して御利用してもらえるよう、お子様とスペースの関係に気を付けながら活動していきます。
	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。	4	2	・ 基準の職員配置数は満たしているが、個別対応のお子様が多い日は、職員の休憩時間確保等のため、管理職が一時的に現場に入り、安全に活動できるよう対応することもある。 ・ 同系列の事業所であるこくぶ太陽の子も御契約いただいているお子様には、こくぶ太陽の子を利用していただくことで、安全に活動できるよう配慮している。	・ スタッフの動静（研修や有休、病休等）によっては、スタッフ数が足りず、安全面に不安を感じることがある。休みの取り方を御利用の状況に合わせて調整したり、職員の健康管理への意識を高めたり（病休で突然の休みにならないよう）、安全に見守りができる活動内容やグループ編成を工夫したりすることで、安全に支援を提供できる環境作りに努めていきます。
	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。	6	0	・ バリアフリー化のリフォームをしている一般住宅を事業所として利用している。小上がりの部屋があったり、後付けのテラスがあったりするため、完全にバリアフリーとはなっていないが、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。 ・ 小上がりは空間の境界線や腰掛ける場所として利用するなど、活動においては十分に活用している。 ・ 段差に弱いお子様の利用の日には、段差があることの言葉掛けをして注意を促すなどで、けがや店頭につながらないように、移動時の見守りを行っている。 ・ お子様自身が自分で行動できるよう、スケジュールや活動の手順を掲示したり、片付ける場所やかごを固定したりしている。	・ 今後もハード面の環境チェックは、日々の支援の振り返りのなかで行い、気付いたことを共有し、改善できるところは早急に対応しています。また、けがや転倒につながらないように、お子様が一人でできることを増やせるように、より良い環境作りに努めていきます。
	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か。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	6	0	・ 使用した物（机やかご類、玩具等）や窓・送迎車等の消毒、室内の清掃は日々の支援後、または使用の都度に行い、清潔に保つようにしている。 ・ ごみ箱を一般ごみと使用済みマスク・鼻をかんだあとのティッシュなどのごみとに分ける、室内・送迎車の換気を常に行う等、感染症対策に日々取り組んでいる。 ・ 室内外の清掃は安全面の確認とともに、週1回の『環境チェック日』を設けて、全スタッフで行っている。 ・ お子様方の生活に必要な物（布団類やぬいぐるみ等）も定期的に洗濯や日干しなどを行い、衛生管理に気を付けている。	・ 生活空間を清潔に保つことや整理整頓により、心地よく過ごせることに気付けよう、清掃や洗濯、消毒などの活動（手伝い）に、今後も継続してお子様方と取り組んでいきます。

	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。	6	0	・普段は活動の場として利用していないスタッフルームやスタッフルームのテラス（教材部屋）、和室の利用を認めている。他児との関係性で距離を取りたい場合や騒々しい音が苦手で静かに過ごしたい場合、体を休めたい場合等、気持ちの安定のために使用している。	・個別の部屋を利用することとおして、苦手な環境から自ら離れること、安心できる場所を自分で選択・決定することなど、自分を守る術が身に付けられるよう支援していきます。
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。	6	0	・毎日の打ち合わせのなかで前日の活動の振り返りを出勤スタッフ全員で行っている。教材や教材の準備が適切であったか、利用児の様子から活動内容や目標設定が実態に合っていたか等を振り返り、次回に向けての改善策までを話し合っている。 ・休みのスタッフについては、日報の記録を読むことで情報共有・共通理解を図っている。	・日々の打ち合わせは効率化を図るとともに、機械的な振り返りにならないよう、支援を理解するための話し合いに努めていきます。
	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。	6	0	・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。 ・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。 ・不定期であるが、スタッフの接遇についてのアンケートを保護者様に実施することもある。	・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支援環境に対する意識を高めていきます。
	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。	6	0	・スタッフの意見の把握と業務改善のため、社長による個別面談を実施した。早急に改善できる案件から順次、改善している。 ・スタッフによる事業所評価は、集計後、全スタッフで改善策等を話し合ったのち、ホームページや公式ラインでお知らせしている。また、こくぶ太陽の子の評価結果も情報共有し、はやと太陽の子での業務改善の参考にしている。	・スタッフが新しい意見等を気安く発信できるような事業所の雰囲気作りに努めます。 ・スタッフによる事業所評価は、事業所やスタッフの想い等が伝わるよう、御家族の皆様へ発信していきます。
	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。	0	6	・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。 ・相談支援事業所が来所によるモニタリング時には、活動中のお子様方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。	・関係機関や保護者様からいただく御意見を受け止め、早急に業務改善できるよう努めていきます。
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。	6	0	・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、研修係がガイドラインの内容をもとに年間研修計画を立てて研修に取り組めるよう努めている。 ・毎年、消防署との連携・協力により、全スタッフが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開催にも努めている。 ・スタッフが個別に希望する研修についても、受講を認め、積極的に研修を受ける機会を保障している。 ・研修用に配信される動画も研修に活用している。	・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、支援の資質を高めていけるよう、研修についての情報収集についても努めていきたい。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	2	・ガイドラインに基いた「5領域」「4つの基本活動」の組み合わせを常に意識してプログラムを作成している。 ・利用日（平日・休日）やお子様の関係性や実態も考慮しながら、固定化されないプログラム作成に全スタッフが取り組んでいる。	・今後も様々な活動内容を工夫し、課題達成のための適切なプログラムが提供できるよう全スタッフで努めていきます。 ・日々の活動（支援）については、毎月の通信でお知らせしているが、支援プログラム全体の公表は義務化されているため、近々、行います。

12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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	0	・新規契約時にアセスメントを行い、課題やニーズの把握に努めている。 ・継続のお子様については、課題の見直しが必要だと思われるお子様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。	・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のニーズを把握し、お子様の実態に即した支援計画書作りに努めます。 ・今後は、『本人支援の5領域』の視点を踏まえたアセスメントを行っていききたい。
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、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最適の利益を考慮した見当が行われているか。	6	0	・全スタッフが定期的実施しているモニタリング会議に参加し、計画に基づく支援内容や課題達成状況等を振り返るとともに、相談支援事業所の計画書を踏まえながら、事業所でのお子様の姿から身に付けたい力や将来の理想像を考えて計画を立てている。	・お子様の目標やニーズをを常に意識しながら、日々の支援の振り返りや活動の立案に努めていきます。
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。	6	0	・個別支援計画書作成後は、課題目標や具体的な支援内容等を全スタッフで共通理解しながら、活動プログラムに反映するようにしている。 ・ほかのお子様に対する支援（課題やニーズ）が該当するお子様もいるため、お互いの関連性をもたせながら、グループ編成や活動別の支援を行っている。	・利用のお子様のニーズや課題は様々であるため、課題を焦点化しながら計画を立て、どのお子様にも関わるような支援プログラムの立案と実施に努めます。
15	こ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を含むインフォーマルはアセスメントを使用する等により確認しているか。	5	1	・作成しているアセスメント票を使用し、必要に応じて状況把握している。	・お子様の状態把握のため、『本人支援の5領域』に基いたアセスメント票の見直しや改善を行っていきます。
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、こ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。	6	0	・支援計画書の様式の変更後、随時、『本人支援』、『家族支援』、『移行支援』、『地域支援・地域連携』の内容を盛り込んで作成している。	・まだ、『本人支援』に重点をおいた支援内容となっているため、今後は『家族支援』、『移行支援』、『地域支援・地域連携』の内容もまんべんなく支援内容として設定できるよう、改善を図っていきます。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	・スタッフの輪番制により、活動計画を立てている。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実施前に検討している。 ・活動内容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努めている。	・活動計画の立案と再考は、今後も全スタッフが携わり、色々なアイデアを出し合うことでよりよい活動ができるよう、工夫に努めます。
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	・ガイドラインに基き、様々な体験・経験ができるよう、活動プログラムを立てている。 ・課題やニーズに対応するため、それぞれの力を定着できるよう、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様の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し、取り入れることもある。	・今後も目指すお子さんの姿を念頭に置きながら、幅のある活動計画を立て、将来の生活のための力を育めるよう工夫したプログラム作成に努めます。また、お子様や保護者様の御意見を取り入れながら、意欲的・主体的に活動できるようなプログラム作成を心掛けていきます。

の 提 供	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。	6	0	・どのお子様に対しても、個別活動と集団活動を組み合わせて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様や集団の力を利用して（友達と関わることをとおして）取り組むお子様など、支援の方法は実態に応じて変化をつけている。 ・課題の達成度やお子同様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。	・個別の活動の良さと集団活動の良さの理解を深め、活動計画（支援計画）に生かしていきます。 ・個別活動の効果を得られやすいよう、環境に配慮したり、集団が苦手なお子様が集団活動に参加できるような活動プログラムを組んだりしながら計画を立てられるようにしています。
	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。	6	0	・活動内容や活動の流れ、役割分担、担当児の確認は、当日の打ち合わせのなかで行っている。 ・当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。 ・長期休暇中は、日々の打ち合わせをすることが難しいため、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。 ・打ち合わせをしていても、学校や家庭からの引き継ぎで、活動内容がお子様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で対応している。	・その日の活動の目的を理解し、お子様それぞれの目標達成のための活動がスムーズに進められるよう、事前の職員間の打ち合わせを細かく確認しながら行っています。 ・担当児に関わるだけでなく、全スタッフが、すべてのお子様の支援内容（活動の目的）を共有し、お互いにフォローができるようにしています。 ・連携のための報告・連絡・相談が密にできるよう、努めます。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、気付いた点等を共有しているか。	6	0	・帰りの送迎業務終了後に、その日の気付きや支援内容の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でその都度、情報共有・共通理解を図るようにしている。 ・スタッフLINEで情報共有することで、休みのスタッフも共通理解できるようにしている。	・今後も、次の日の打ち合わせ時に、ヒヤリハット案件等も含めて支援の振り返りを行い、スタッフがそれぞれ気付いたお子様の様子を共有し、次の支援につなげていくようにします。
	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。	6	0	・毎日、支援後は個別に支援の記録をとっている。お子様の様子だけでなく、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振り返りを行い、次の支援のための支援の検証と改善策を話し合っている。	・記録は、お子様の課題達成のための重要な手立てであることを意識し、毎回の支援の振り返りを細やかに記録することに努めていきます。
	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。	6	0	・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、目標設定や支援方法が適切であったか等、計画の見直しを全スタッフで行っている。	・基本となる1年に2回のモニタリングの実施を徹底することに努め、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の向上を図ります。 ・課題の見直しや変更が必要になった場合や保護者様から要望があった場合には、その都度、面談を行うことで計画の見直しをしています。
	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。	6	0	・ガイドラインに基いて、活動計画を立てている。そのほか、将来に向けての支援として、同系列の就労支援施設と連携し、就労体験も活動に取り入れている。 ・お子様にとって、幅広い経験が必要と考えるので、御利用日により、活動内容は偏らないよう計画を立てている。	・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、将来の地域での生活や余暇が充実すること等を念頭に、幅広い支援（活動）に取り組んでいきます。
	25	こ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。	6	0	・課題活動に関して、複数のプログラムを準備し、お子様が選択・決定できる機会を作っている。 ・長期休暇中の活動内容については、お子様にしたいことや行きたい場所などのアンケートを取って実施している。 ・興味・関心が同じことや友達としての親密さ等、実態に応じたグループを編成し、グループのメンバーで活動内容を自分たちでプログラムする取り組みを行っている。	・今後も、お子様の意思を尊重したり、自己選択・自己決定する機会を作ったりし、お子様が意欲的に、いきいきと活動できるような活動プログラム作りに努めていきます。

関係機関や保護者との連携	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、そのこどもの状況をよく理解している者が参画しているか。	6	0	・相談支援事業所が開催する担当者会議（計画の切り替え時）には児発管、もしくは施設長が参加している。 ・半年ごとの相談支援事業所でのモニタリング会議や事業所内のモニタリング会議には、該当のお子様の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。	・関係機関との連携や保護者様の気持ちをより深く知ること、後進の育成等のため、管理者等以外のスタッフにも参加の機会を増やしていけるよう努めます。
	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。	6	0	・特に各関係機関との連携が必要なお子様に対しては、相談支援事業所と連携を密にしながら、支援を行う（支援方向を決める）ようにしている。 ・協力医療機関については、御契約時に説明を行っている。主治医との連携が必要な場合は、相談支援事業所や御家族に相談後、連携をとるようにしている。 ・学校との情報交換・情報共有の機会として、夏休みに学校との情報交換会を毎年、実施している。夏休み前に各学校へ「情報交換会実施のお知らせ」を配布して、学校へ協力を呼び掛けている。	・関係機関との連携・体制作りを意識し、課題解決のための相談ができるように関係性構築に努めていきます。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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	0	・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、お子様の活動写真をまとめたもの作成して関係学校へお渡しし、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在所していただき、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迎え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い時など相互に連絡を取り合い、お互いに対応できている。	・学校や担任により、歩み寄りを感じられないこともあります。保護者様の御協力をいただいたり、日々の引き継ぎのかなで担任との良好なコミュニケーションに努めたりすることをとおして、太陽の子に足を運んでもらえるような関係性構築に努めていきます。 ・お子様に関する情報共有や支援の共通理解が深まるよう、学校との連携強化に努めていきます。
	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。	6	0	・御契約前の保護者様との面談をとおして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。	・大きな環境の変化により少ないストレスで、お子様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。
	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	0	・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。	・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、また、卒業後の進路先でのスムーズな移行のために関係機関との連携に努めていきます。
	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。	6	0	・計画の見直しのタイミングだけでなく、お子様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）研修やケース会議等には参加し、事業所内で伝達研修を行っている。 ・霧島市事業所連絡会には全スタッフが参加し、各グループに所属し、事例検討などの合同研修会に参加している。 ・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るように努めている。	・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、関係機関との連携を強化し、支援の質の向上に努めます。
	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。	2	4	・活動プログラムのなかには、他事業所との交流を計画的に取り組むことはしていないが、地域の公園やイベント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ょうだいお子様をとおして交流をひろげている。	・地域でお子様の存在をアピールしたり、地域の方々へ障害を理解してもらったりすることや地域で生活することへの意識を高めていくため、地域の方々との交流の機会作りにも努めていきます。

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	6	0	・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、参加はできていないが、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とおしている。 ・霧島市事業所連絡会には、全スタッフが参加し、センター的役割の事業所(自立支援協議会や子供部会の構成員がいる事業所)からの情報提供を受け、霧島市の現状について情報共有をしている。	・お子様に関わる福祉等の現状を知り、知り得た情報を家庭へ還元できるよう努めたり、子供部会等へできる協力・連携には積極的に取り組んだりしていきたい。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	6	0	・時間の許す限り、帰る際の引き継ぎで活動目的と活動の様子をお伝えするとともに、活動をとおして気付いた課題や成長がみられた姿、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御家庭もあるため、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。	・日頃から、保護者様とのコミュニケーションを大切に、遠慮なく伝え合える良好な関係作りに努めています。 ・御家庭と太陽の子との姿や課題に差異があるお子様については、お互いの理解が深まるよう、丁寧な説明に努めています。
	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を行っているか。	6	0	・保護者様から伺うお話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。 ・保護者様のニーズのアンケート等により、家庭内支援に役立つような支援や研修等で知り得た情報提供、保護者会の開催を行っている。 ・センター的役割の事業所から案内があるペアレントトレーニング等の保護者様向けの研修会の情報提供をその都度行っている。	・事業所内だけでは、対応できない分野の研修会等のお知らせは、積極的に行っています。 ・御家族の協力を得て、お子様への支援につなげられるよう、御家庭内でできる支援について丁寧な説明に努めます。
	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。	6	0	・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するようにしている。	・支援プログラムについては、公表後、保護者様への説明を行います。 ・今後も、保護者様が納得・安心できる説明に努めています。
	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、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。	6	0	・活動を複数準備して選択制にしたり、したいことや行きたい場所などをお子様自身に尋ねて活動に取り入れたりしている。 ・色々な状況があるため、毎回、それぞれのお子様の意思を尊重することは難しいが、タイミングをみてそれぞれのお子様の意見を実現できるように活動に取り入れている。 ・お子様自身で意思表示することが難しい場合は、保護者様に活動を選択していただくこともある。	・お子様にとって、魅力ある活動プログラムを実施し、お子様自身が経験をとおして選択肢を増やして自己選択・決定ができるよう支援していきます。 ・お子様自身が意思を尊重できるよう、提示方法の工夫や保護者様との意見交換等で機会を保障していきます。 ・個別支援計画書作成の流れのなかで、お子様を同席することはなかったため、今後、検討していきます。
	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。	6	0	・個別支援計画書の内容の変更点(特に目標や支援内容・支援方法)がある場合は、説明を行っている。 ・訂正の御意見がある場合には、訂正したものを提示して同意を得ている。	・今後も分かりやすい表現に努め、お子様に対する支援の様子が伝わる(想像できる)ような具体的な支援計画書を作成に努めます。
	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。	6	0	・保護者様から伺うお子様の悩相談事等については傾聴を心掛け、発達的な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。 ・御家族の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。 ・いただく相談内容によっては、話し合いに集中できるよう、面談の場を作らせていただいている。	・保護者様からの相談にどのスタッフも対応できるようスタッフの資質を高め、保護者様の悩みの軽減に努めます。 ・個人的な発言にならないよう、スタッフ間で共通理解しながら、適切な助言や支援に努めます。

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。	6	0	・親子レクリエーションや保護者会、懇親会等、保護者様同士が触れ合う機会を作っている。 ・お子様同士の関係性から、保護者様同士をつながられるよう、行事にお声掛けさせていただくこともある。 ・きょうだい児同士が関われる機会が作れるよう、親子で参加する行事や遊びに工夫をしている。	・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。 ・保護者活動の実施に当たっては、早めに日程等をお知らせし、保護者様にひろく参加していただけるよう努めます。 ・きょうだい児同士の交流ができるような活動についても、今後の活動として検討していきます。
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。	6	0	・苦情の窓口を設置して（各事業所の児童発達支援管理責任者）、いつでも苦情の相談を受けられるようにしている。 ・いただいた苦情については、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。 ・月ごとに、苦情の事案と対策案等を通信で御家庭にお知らせをしている。 ・送迎時等でお尋ねいただくことなども苦情と捉え、対応について共通理解している。 ・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。	・いただいた苦情については、管理職（社長も含め）で共有・協議し、迅速な対応に努めていきます。 ・苦情の内容によっては、早急に状況が変わらない場合もあるため、都度、情報共有して改善の進ちょく状況の把握に努めています。 ・苦情内容と対策の公表により、保護者様から信頼していただけるよう誠意ある対応に努めていきます。
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	6	0	・月1回、公式ラインを通じて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、直近の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様と取り組んだ避難訓練等も報告している。 ・通信は、保護者様向けの研修等も含めて、事業所内に掲示している。 ・行事についての連絡や外部研修等の案内など、その都度、公式ラインを通じてお知らせしている。	・今後も、御家庭との連携を深められるよう、太陽の子の活動の様子や保護者様向けのお知らせ等についてこまめに発信していきます。
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	・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、特別な関係性がない場合に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。 ・個人情報が載った書類等は、お子様の目に触れないよう片付け（整理整頓）たり、必要に応じて個人ケースを使用したりしている。	・保護者様の安心につながるよう、研修等を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、事業所全体の意識を高めるとともに、保護者様の安心へつなげていきます。 ・個人情報についての対策を怠り、苦情につながった事例もあります。スタッフ一人一人が安全に対する意識を高め、油断して対策を怠ることがないよう、気を付けていきます。
44	障がい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。	6	0	・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る。 ・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。 ・コミュニケーション力の必要性や方法、お子様それぞれのコミュニケーションの特性を全スタッフで共通理解し、支援の方法を確認している。 ・お子様自身で準備等ができるよう、お子様向けのラインを送信することもある。	・他事業所での取り組みの様子や研修で得られた情報なども参考にしながら、個々に合った意思疎通や情報伝達のためのよりよい手立てを見付けて支援していきます。

	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。	6	0	・コロナ禍の対策も落ち着き、今年度は、秋祭りに地域の方々を招待することができた。御家族だけでなく親族、学校関係者、卒業生とひろく参加を呼び掛けた。	・事業所としての大きな行事が少ないため、地域の方々との交流がもてるような取り組みを考えていきたい。
--	----	---------------------------------------	---	---	--	--

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。	6	0	・各種マニュアルは策定しているが、周知が足りないと感じている。 ・各種マニュアルがほしい御家庭はお知らせいただくと、紙媒体でお渡しするようにしている。 ・マニュアルの見直しや訓練等の反省をする時期を設け、定期的に見直すようにしている。 ・けがや発作、嘔吐などの応急処置ができるよう、必要な物を応急処置バッグとしてまとめ、外出時に携帯している。 ・毎年、全スタッフが消防署での救命講習を受け、心肺蘇生やAEDの使用等について継続的に訓練を行っている。	・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、一斉配信もしくは一斉配布とうの手段を検討し、周知を広げていきます。 ・防犯等の内容にもお子様方と一緒に、継続的に取り組んで安全や防犯についての意識も高めていきます。 ・今後も、速やかに緊急時対応ができるよう、継続的に講習・訓練を受けていきます。
	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。	6	0	・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。 ・保護者様に参加の御協力をいただく避難訓練を実施し、緊急連絡体制の確認を行っている。 ・お子様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。また、避難の際には、年上のお子様年下のお子様の手助けができるような練習も取り入れ、避難・救出への意識が高められるようにしている。 ・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。 ・業務継続計画（BCP）については、見直しの時期を設け、定期的に見直すようにしている。	・保護者様参加型の非常災害時の訓練を行って御家庭での意識も高めていただいたり、非常災害時の連携について確認したりして、予測できる困難への解決に取り組んでいきます。 ・お子様の安全のため、保護者様の緊急連絡先の定期的な確認を行っています。
	48	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。	6	0	・御契約の際に、服薬や予防接種のほか、アレルギーやよくかかる病気、かかりつけ医等の状況を『状況調査票』に記入していただいている。 ・発作については、てんかんのほか、熱性けいれん等についても、服薬や支援の際の注意事項、発作が起きた時の対応などを『発作の状況調査票』に記入していただいている。 ・てんかんについては、個別に対応マニュアルを作成するとともに、活動中の発作に应急処置できるよう発作用のバッグを準備したり、各御家庭の了承の下、座薬を準備していただいたりしている。 ・年度初めに、各状況調査票を御家庭へお返しし、変更点などの加除修正をお願いします、情報は更新している。	・お子様が安全に過ごすことができたり、緊急時にとっさの対応をとることができたりすることで、保護者様の安心につながると考えますので、今後も、書類の記載と返却をお願いします。 ・太陽の子でお子様を預かる間は、お子様の体調管理については、御家庭と同じ役割があると考えます。お子様が安全・安心に過ごしていただけるよう、御家庭と連携し、事前の情報確認に努めます。
	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。	6	0	・御契約の際に、食物アレルギーについて、『状況調査票』に記入していただいており、年度初めに変更がないか確認をお願いしている。 ・現在、食物アレルギーによるショック症状が出るお子様はいないが、避けた方がよい食品については、御家庭からの情報をもとに食事やおやつに使用しない、買い物活動で購入しないなどの配慮をしている。	・現在、除去食が必要なお子様はいないが、食物アレルギーのお子様をお預かりする場合は、医師や御家庭との連携の下、対応していきます。
	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。	6	0	・安全計画は策定しており、計画に基づき、支援環境の点検等を行っている。 ・室内外や車両の安全点検簿（チェックリスト）を作成し、全スタッフで確認を行っている。 ・活動の前には、お子様の動きを予測して、シミュレーション等も行いながら安全面の確認をしている。 ・けがなどにつながりそうな点に気付いたら、スタッフLINEで情報共有し（ヒヤリハット事例にも挙げ）、改善・補修等を行っている。 ・送迎車に置き去り防止のブザーを設置している。	・スタッフ間で、気付く箇所が異なったり、気付きの程度の差があったりするため、お互いの注意喚起で安全に対する意識の継続・向上に努めていきます。 ・事故につながりそうなヒヤリハット事例があった場合は、原因と再発防止対策について話し合い、こくぶ太陽の子のスタッフも含めて、情報共有して事故を未然に防げるよう努めます。

51	こどもの安全確保について、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、家族等に周知しているか。	6	0	・安全計画を公表することはないが、日々の支援のなかで行っている、安全に関する確認や施設点検の様子、作成しているチェックリスト等は、通信で写真を載せてお知らせしている。	・安全計画に基づく、事業所での取り組みを御家庭に発信して、御家族に安心していただけるよう努めるとともに、御家族からの御協力もいただけるよう、コミュニケーション・連携を深めていけるよう努めます。
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しているか。	6	0	・ヒヤリハット事例については、日々の打ち合わせのなかで確認を行い、再発防止に努めている。また、気付いたヒヤリハット事例については、その都度、スタッフLINEで情報共有して、速やかな原因究明に努めている。 ・ヒヤリハット事例集を作成している。	・小さな事案でも、ヒヤリハット事例と捉え、情報共有を行い、事故につながる意識を継続的に維持できるように努めます。 ・ヒヤリハット事例集を作成することで、振り返りによる反省と安全に対する意識を深めていきます。
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。	6	0	・毎年、県が主催する虐待防止や権利擁護の研修に順次、参加し、スタッフの意識向上を図っている。 ・上記の研修に参加しないスタッフは、県が事業所内研修のために配信している動画を視聴することで研修の機会を設けている。 ・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。 ・定期的に虐待防止・身体拘束適正化委員会を開催し、各事業所の現状を報告・対策の見直し等を話し合っている。話し合いの結果は、全スタッフに周知している。	・どのような場面や状況で虐待が起こりやすいかを学んだり、意見交換したりしながら、スタッフ間で話題にしやすい環境作りに努めます。 ・虐待は絶対にあってはならないこととの共通認識を維持し続けるため、今後も研修等に積極的に参加していきます。
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、こ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。	6	0	・現在、身体拘束が必要なお子様はいないが、身体拘束が必要な場合は事前に保護者様へ説明し、個別支援計画書に記載し、同意を得るようにしている。 ・クールダウンのために、個別の時空間が必要なお子様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。	・身体拘束が必要なお子様については、十分にその状況の検証や代替となる支援方法がないかなどの検討を行い、共通理解の下、実施します。また、実施に当たっては、保護者様に、事前に十分な説明を行い、了解を得ます。 ・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。