

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8年3月5日		
環境・ 体制整備	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			
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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て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。 	<ul style="list-style-type: none"> 多動傾向のあるお子様、転倒や発作の心配があるお子様、体格のよいお子様、騒々しい音が苦手なお子様など様々な実態のお子様があります。また、1対1対応が必要なお子様も増えており、それに伴いスタッフ数も増えていきます。今後も、安全面への配慮を第一に、お子様同士の関係性などにも配慮しながら、皆様が安心して御利用してもらえるよう、努めていきます。 		
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 基準の職員配置数は満たしている。 1対1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、見守りを行っている。 こくぶ太陽の子も御契約いただいているお子様には、こくぶ太陽の子との調整を行って人数調整を図り、安全に活動できるよう配慮している。 	<ul style="list-style-type: none"> 基準配置数は満たしていますが、1対1対応のお子様が増えている状況です。そのようななかでスタッフの動静(研修や有休、病休等)によっては、安全面に不安を感じるスタッフ数であることがあります。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、活動環境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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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。 段差に注意が必要なお子様が利用の日には、段差があることの言葉掛けをして注意を促している。また、日々の活動のなかで、自分の体や安全に対する意識を高められるように言葉掛け等の支援を行っている。 体の動きに対する経験を積むために、積極的に戸外活動に取り組むようにしている。 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環境の構造化に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 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ます。また、後付けのテラスや部屋もあり、段差が生じているところもあります。けがや転倒につながらないための見守りを強化したり、お子様自身が安全への意識を高められるよう言葉掛けしたりして、事故やけがにつながらないように努めていきます。 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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 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、清潔に保つようになっている。 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を行い、衛生管理に気を付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> お子様方が健康に過ごせるよう、現在の取り組みを継続していきます。 お子様自身が、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るよう、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一緒に取り組んでいきます。 		

	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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）、和室の利用を必要に応じて認めている。 ・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、お子様の気持ちの安定のために使用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の部屋を利用することをとおして、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・決定できることなど、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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の打ち合わせのなかで前日の活動の振り返りを出動スタッフ全員で行っている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、前日の支援（活動内容）について、教材や教材の準備が適切であったか、お子様方の様子から活動内容や目標設定が実態に即していたか等を振り返っていきます。 ・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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、保護者様からの評価の結果から、「はい」以外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互いに情報共有し、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施した評価結果をもとに、評価結果を公表するとともに、スタッフと御家族双方の支援環境に対する意識を高めるために、業務改善できた点を保護者様へお知らせしていきます。 ・毎月発行している通信も評価内容を意識したものを取り入れ、改善の発信に努めます。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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、ホームページ等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。 ・定期的に社長による個別面談を実施し、スタッフの意見を述べる機会を設けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの個別面談の結果は迅速に管理職で共有され、順次、業務改善に努めていきます。 ・スタッフが新しい意見等を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の結果は、事業所やスタッフの想いが伝わるよう、御家族の皆様にも発信していきます。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・モニタリング時に、相談支援事業所や他事業所が来所いただく際には、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もあり、支援の感想や助言をいただくようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所になじみのない関係機関や保護者様からいただく御意見を真摯に受け止め、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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・社内研修については、基本的な内容として、研修係がガイドラインをもとに年間計画を立てて研修に取り組むように努めている。 ・社労士による法廷研修を年間計画をもとに全スタッフが受講している。 ・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、警察署との連携・協力により、防犯に関する研修開催にも努めている。消防署や警察署職員による研修は、お子様が受けられる内容についても研修計画を立て、スタッフがお子様方への指導技能の向上に努めている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多忙ななかで研修の時間の確保は難しいこともありますが、県や市から案内がある外部研修にもスタッフが必ず一人は出席し、研修後は全スタッフ向けの伝達研修を行い、専門的知識の向上に努めていきます。 ・年間計画どおりにいかない日もあるため、個別研修を設ける等、研修時間の確保に努めていきます。 ・研修についての情報収集に努め、どのスタッフにも研修の機会を設けて支援の質の向上に努めていきます。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・あらゆる活動に対して、ガイドラインに基いた「5領域」「4つの基本活動」の組み合わせを意識し、支援プログラムを作成し、ホームページに公表している。 ・日々の活動（支援）の様子については、写真にて通信やホームページに掲載して発信に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・利用日（平日・休日）やお子様との関係性や実態を考慮し、安全第一に努めながら、固定化されないプログラム作成に取り組んでいきます。 ・こくぶ太陽の子や他事業所の活動の様子を参考にしながら、新しい活動に取り組めるよう努めていきます。

適切な支援の	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に5領域等に基づいた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。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・およそ6か月に一度の社内モニタリング会議をどのお子様にも実施し、全スタッフが参加して支援内容や課題達成状況等を振り返っている。また、相談支援事業所の計画書を踏まえながら、太陽の子でのお子様の姿から将来の理想像を想像し、身に付けたい力を考えて計画を立てている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様（や御家族）の目標やニーズを全スタッフが常に意識できる支援内容を計画することに努めていきます。 ・日々の打ち合わせのなかで、お子様方のニーズを確認しながらスタッフが常に意識できるように努めます。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者会議で共有された課題や目標は、全スタッフで情報共有し、児童発達支援管理責任者が個別支援計画書を作成する。作成後は、個別支援計画書に沿った課題目標や具体的な支援内容等を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）がほかのお子様にも該当するパターンもあるため、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用のお子様のニーズや課題は様々であるため、集団活動による課題活動においては、それぞれの目標を焦点化しながら、どのお子様にも関わる支援プログラムの立案と実施に努めます。 ・集団活動で支援することが難しいこともあるため、個別に対応できる活動も取り入れ、支援内容を補えるように努めていきます。
	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なアセスメントを使用する等により確認しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内で作成しているアセスメント表を使用し、必要に応じて状況把握している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・より個別支援計画書に反映できるよう、『本人支援の5領域』に基いたアセスメント表への見直しを行い、お子様の実態把握に努めていきます。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・『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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・『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、担当者会議での情報等をもとに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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・当日の打ち合わせのなかで、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。 ・長期休暇中の活動計画については、打ち合わせでの再考が難しいため、児童発達支援管理責任者が活動担当者と活動内容について検討している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お互いのアイデアを認め合い、より良い活動になるような話し合いの雰囲気作りに努めます。 ・活動計画の立案と再考は、今後も全スタッフが携わり、個々に対して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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインを念頭におき、様々な体験・経験ができるよう、活動プログラムを立てることに努めているが、安全に見守りができることを第一に考えているため、繰り返しの活動になることもある。 ・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。 ・こくぶ太陽の子を利用しているお子様に関しては、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し、取り入れることもある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も目指すお子さんの将来像を念頭に置きながら、様々な活動計画を立て、将来の生活のための力を育めるよう工夫したオリジナリティーある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。

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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・同じ活動でも、自分の力で取り組む場面、スタッフや友達と関わることで取り組む場面など、支援の方法や課題設定を実態に応じながら変化付けている。 ・課題の達成度やお子同様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"> ・集団活動が主な活動になりますが、個別の時間や場面を保障していることも個別支援計画書に盛り込み、説明を行っています。 ・同じ課題のなかでも、個別の活動と集団活動との兼ね合いを考えながら、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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・早めの活動の立案に努め、打ち合わせに十分な時間を確保できるよう努めます。 ・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きます。 ・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きます。 ・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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎業務後、勤務時間内に支援の振り返りの時間をとることは難しいため、早急の連絡事項など（保護者からの引き継ぎ、緊急に共有が必要な情報）は、その日うちにスタッフLINEを利用して情報共有している。 ・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。 ・休みのスタッフも情報共有できるように、スタッフLINEで連絡・方向するようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その日のうちの打ち合わせは難しいため、次の日の打ち合わせ時に、共有する情報の確認・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。	○	<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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録は自分の支援の振り返りを行うものだという意識とお子様の課題達成のための重要な手立てであるという意識をもち、各活動の記録を丁寧にを行い、支援の改善につなげていきます。
	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。	○	<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（約半年）のタイミングで、事業所内モニタリングを行っている。 ・目標の達成度を確認し、目標設定や支援方法が適切であったか等を振り返り、計画の見直しを全スタッフで行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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、支援方法等の見直しをしていきます。
	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」を複数組み合わせで支援を行っているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに基いて、活動計画を立てている。 ・将来に向けての支援として、心との郷（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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1対1の見守りが必要なお子様がが増えているため、安全を第一とした活動計画を立てることが基本となっていますが、どのお子様にも幅広く経験してもらえよう活動内容の工夫に努めます。 ・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、様々な支援（活動）に取り組んでいきます。

	25	<p>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。</p>	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者会議（計画の切り替え時）や関係機関との会議には管理者が主に参加している。会議参加の前には、全スタッフで該当児童のモニタリングを行い、情報集してから参加するようにしている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、管理者以外のスタッフにも参加の機会を作り、スタッフとしての資質を高め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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関へ必要な情報提供等は、スムーズに行うようにしている。 ・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、支援方法を決定するようにしている。 ・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、御家族に相談後、連絡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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門機関との連携が支援の向上につながることを意識し、積極的に連絡・連携をとり、より良い支援・課題解決に努めます。
	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。	○	<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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様の年齢が上がるにつれて、学校からの情報が少なくなる傾向があります。日々の引き継ぎのなかで些細な情報も得られるよう、学校や担任と積極的にコミュニケーションをとることに努めます。 ・情報交換会については、保護者様の御協力もいただきながら、太陽の子に足を運んでもらえるよう努めます。 ・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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・御契約前の保護者様との面談をとおして担当の相談支援事業所と連携をとっている。 ・御利用前に、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"> ・入学という大きな環境の変化に対して、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、関係機関からの情報収集に努めて、支援に生かしていきます。
	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。	○	<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。 ・必要に応じて、卒業後に御利用の事業所へ情報提供を保護者様への確認後に行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業後の進路先決定という大きな環境の変化に対して、より少ないストレスで、お子様や御家族に卒業を迎えられるよう、また、卒業後の進路先でのスムーズな移行ができるよう、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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様から相談を受け、事業所内だけでは解決困難な場合には、相談支援事業所を中心に関係機関への相談を受けるようにしている。 ・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たりしている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様の課題解決や幅広い支援方法の獲得のため、積極的に研修の機会を利用していきます。 ・支援方法等、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。 ・事業所内だけで解決するのではなく、事業所連絡会等を通じて、全スタッフが他事業所との情報交換・情報収集に努めていきます。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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、団体やきょうだいのお子様をとおして交流の機会を作るようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域で生活することへの意識を高めたり、地域の方々への障害理解につなげたりするため、様々な交流の場に出掛けて、太陽の子やお子様の存在をアピールできるように努めます。 	

33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> 霧島市事業所連絡会には、全スタッフが参加し、センターの役割の事業所(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(会議資料等)。 	<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、参加はできていませんが、今後も、霧島市事業所連絡会を通じて情報収集に努めたり、必要に応じて情報提供の協力を行ったりしていきます。 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発信できるよう努めたり、各会へ積極的に協力したりしていきます。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 帰りの引き継ぎで活動の様子をお伝えするとともに、活動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るようにしている。また、御家庭での様子を伺うようにし、情報共有に努めている。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 日頃は送迎時間という限られた時間になりますが、保護者様とのコミュニケーションを大切にして、遠慮なく伝え合える良好な関係作りを努めています。 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。 連絡ノートが未記入の御家庭もあるため、太陽の子からの記録を読んでいるか不安な御家庭もありますので、引き継ぎ時により積極的にコミュニケーションを取っていきたく思います。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 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、有効と思われる支援方法の助言に努めている。 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を通信等でやっている。 関係機関や他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。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集できそうな研修会や会議には積極的に参加し、御家庭への発信に努めます。 事業所内だけでは、対応が難しい専門分野の研修会等のお知らせは、積極的に行っていきます。 御家庭内でできる支援については、今後も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。	○	<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。 支援プログラムは、ホームページ上にも掲載しているが、分量が多いため、分かりやすい文章に努めてお目通しをお願いしている。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も、保護者様が納得・安心できる説明に努めています。 御不明な点は、御連絡くださると迅速に対応できるよう努めます。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 活動内容に関しては、放課後・休日に関わらず、お子様がしたいことや食べたいもの等を聞き取り、活動に取り入れるようにしているが、単に取り入れるのではなく、課題や個人目標を設定し、支援を行っている。 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で計画していただいたりする機会を作っている。 色々な状況があるため、毎回、全員の意味尊重は難しいが、タイミングを図り、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。 	<ul style="list-style-type: none"> お子様の意思表示の力を高められるように、自己選択・自己決定できる機会作りをしています。 お子様や保護者様の気持ちを発しやすい雰囲気作りと、活動の提案や事後の確認を行い、よりよい活動計画に努めています。 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。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画書を作成した際には、保護者様へ確認していただくようにしている。特に、目標や支援内容・支援方法等に変更があった場合には変更箇所を伝えて説明を行っている。 加算などに対しても記載箇所を提示しながら説明している。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も分かりやすい文章表現と説明に努め、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の作成に努めます。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 送迎時や連絡ノートに打ち明けて下さる悩みや相談事については、スタッフ間で情報共有し、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、多角的に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。 相談内容によっては、面談の場を作って対応させていただいている。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様からの相談にどのスタッフも対応できるよう、全スタッフで問題解決の話し合いに携わり、保護者様の悩みの軽減に努めています。 個人的な発言にならないよう、研修等で得られた情報をスタッフ間で共有しながら、適切な助言や支援に努めています。

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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・心和の郷での親子レクリエーションを年間計画に位置付けていたが、農産物のできが思わしくなく、実施することができなかった。 ・回数や参加者は少なかったが、親子レクリエーションを実施した。 ・きょうだい見様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。 ・心和が他事業所と協力して、きょうだい見様のイベントを行うようになった。保護者様への呼び掛けを行うとともに、きょうだい見様と保護者様がゆっくりと過ごせるよう、お預かりの面で協力をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画どおりに親子レクリエーション等が実施できるよう、早めの立案・準備に努めていきます。 ・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。 ・きょうだい見様同士の交流ができる活動について、活動内容を発信・周知し、活動を盛り上げていけるよう努めます。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情の窓口を設置して（管理者）、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情報共有し、発生の原因や再発防止策等の話し合いをしている。 ・毎月、苦情の事案と対応策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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。また、全スタッフで情報共有し、苦情全般に対する意識を高めていきます。 ・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捗よく状況の把握と発信に努めていきます。 ・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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、公式LINEで通信を発行している。通信内で、毎日の活動や行事の様子を写真でお知らせしたり、行事予定等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方と取り組んだ訓練等も報告している。 ・ホームページに毎月の活動や行事の写真を掲載している。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・ホームページの存在を周知し（毎月の通信にホームページのURLを掲載する等）、保護者様にたびたびホームページを見ていただけるよう努めます。
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の方の目に触れる写真（通信や秋祭り等の行事）は、事前に御家庭に対して、写真掲載許諾のアンケートを実施して、御家族の意向を確認して使用している。 ・お子さん方の関わりを御家庭へ伝える場合、特別な関係性がない場合以外は、連絡ノートや引き継ぎ内で、名前を出さないようにしている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いについては、打ち合わせ時の確認や研修等をおとしてスタッフ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。 ・個人情報が載っている書類等については、直前に確認して保護者様へお渡しする等、確認を怠らないようにします。
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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、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。また、情緒の安定のために、スケジュールの見通しが必要なお子様には個別にスケジュールボードを作成している。 ・活動の振り返りや保護者様への引き継ぎの際に、お子様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調整を行っている。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の体調を伝えるなどの大切さや自己選択・自己決定することの大切さ、気持ちの通じ合いの喜び等を意識しながら、今後もコミュニケーションについての工夫をしていきます。 ・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、それぞれのお子様にあった意思疎通や情報伝達のための方法を見つ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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との交流の場として、秋祭りを開催した。毎年、開催しているため、地域の方々が開催前から関心をもってくださり、交流の場を作ることができた。 ・秋祭りは、関係者だけでなく、他事業所のサークル団体や販売部を招待することで新たな交流の機会となった。 ・秋祭りは、利用者様の御家族だけでなく親族、友達、太陽の子の卒業生とひろく参加を呼び掛け、たくさんの方々にご来場いただいた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・秋祭りが地域の方々や他事業所に認知されてきており、交流の場として広がりが出てきています。今後も、たくさんの方々楽しんでもらえるような交流の場として盛り上げていきます。

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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルは保護者様向けに周知をしているが、年度途中の御契約の御家庭には周知が足りないと感じている。 各種マニュアルが必要な御家庭には紙媒体で配布することもお知らせしている。 マニュアルの見直しや訓練等は、研修で取り上げて全スタッフで関わりがもてるように努めている。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルの存在を定期的に周知していき、御家族様への認知度を高めていきたいです。 防犯等の内容にもお子様方と一緒に研修に取り組み、継続的に安全や防犯についての意識をスタッフとお子様の双方で高めていきます。 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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 年間計画に基づき、法定研修として机上研修や訓練を全スタッフで行っている。 消防署の指導・協力の下、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、年上のお子様や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・救出への協力体制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。 	<ul style="list-style-type: none"> 御家庭にも御協力をいただいて、避難訓練を行い、非常災害時における避難状況の伝達や緊急連絡がつかないかの確認等を行っています。毎年、御協力いただくことで、連絡が付きやすくなったり、振り返りのお言葉をいただいたりし、御家族様の意識の高まりを感じます。今後も、御家庭と連携をとりながら、非常時に備えることに努めます。 非常災害食の備蓄についても検討していきたいと考えています。 お子様の安全のため、避難訓練を機会に保護者様の緊急連絡先の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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 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、活動中の発作に緊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、情報は更新している。 いただいた情報については、スタッフ間で情報共有し、活動時の配慮事項として気を付けています。 	<ul style="list-style-type: none"> お子様がけがや病気がなく過ごせることが保護者様の安心につながると考えます。また、服薬はお子様健康に過ごすために必要な習慣だと考えていますので、御家庭からの情報はしっかりと全スタッフで共有し、お子様が健康で安全に過ごせるよう努めていきます。 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。各種書類への記載による、事前情報の御提供をお願いします。
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 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ます。 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ませんが、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ます。 	<ul style="list-style-type: none"> 現在、除去食が必要なお子様はいませんが、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。	○	<ul style="list-style-type: none"> 策定した安全計画は、年間研修計画に基づき、全スタッフで研修・訓練を行っている。 安全計画に基づき、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、毎週「環境チェック日」を設けて全スタッフで安全確認を行っている。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 「環境チェック日」にスタッフが一齐に支援環境の点検を行うことで、危険個所の確認や気付きの共有ができています。今後も、お子様の動きを予測しながら安全管理に努めていきます。 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。 けが等の事故が起こった場合には、社長・管理者に報告するとともに、速やかに対策をとって再発防止に努めていきます。

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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画については、日々の支援のなかで行っているが御家族への周知は十分でないが、安全点検の内容等については、太陽の子での安全に対する取り組みとして、通信でお知らせしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・太陽の子での安全計画に基づく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ています。また、お子様の安全確保については、御家族からの御協力もいただけるよう、連携を強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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・こくぶ太陽の子でのヒヤリハット事例を情報共有し、はやと太陽の子でも同じ状況にならないよう、気を付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・気付いた事案は、ヒヤリハット事例にあたるかスタッフ間で確認し、記録をとるようにしています。ヒヤリハット事例集を作成することで、スタッフ間の意識の高まりを感じますので、小さな事案でもヒヤリハット事例と捉えて事故につながる予防意識を継続的に維持できるように努めています。
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年間研修計画に基づき、法定研修として全スタッフが研修を受けている。 ・毎年、県が主催する虐待防止や権利擁護の研修に定期的に参加し、虐待について、継続的に意識できる機会を設けている。 ・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に活用している。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、今後も研修等を積極的に行い、スタッフの意識向上に努めます。
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・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や他害があり他児と距離をとること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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、了解を得ていきます。 ・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。