

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 こくぶ太陽の子			公表日	
				8 年 3 月 5 日	
チェック項目		はい	いいえ	工夫している点・課題や改善すべき点	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・スペースについては、活動内容や人数によって場の設定（人数を分ける、室内・室外活動にする。カーテンで部屋を仕切る）等の工夫をしています。お子様方のなかでも男女の関係性や距離感について課題がありますので、空間の使い方、相手との距離についてはお子様方にも伝えながら過ごしています。今後も窮屈にならないよう場の設定、スタッフ配置に気をつけながら過ごしていきたいと思ひます。
	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か。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・法令に則ったスタッフを配置しています。 ・個別対応が必要なお子様が複数いらっしゃる場合は、多めにスタッフを配置したり活動内容を考慮し安全に過ごせるようにしています。 ・緊急的にスタッフが不足した際は、心細で連携を取り、事故なく過ごすよう体制作りが整っています。 ・毎年スタッフ紹介をお知らせしていきます。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・環境上の配慮はお子様方の行動を予測しながら設定しています。お子様の体形や特性に応じ、個別で合理的配慮を行っています。取りやすい位置に踏み台やホワイトボード、イラストカード、タイマー、布団等設置しています。 ・視覚的に理解できるよう環境構成に配慮しています。設置時は、危険性がないかお子様の動きを予測するようにしています。またお子様の実際の動きを見て環境設定を変えることもあります。 ・生活のなかで、周りがいつも気付いてくれる状況でないこともあります。困り感の発信ができるよう日々の支援で取り組んでいます。 ・支援前後に消毒をし、終わりの会後はお子様と一緒に掃除をしています。 ・食事や机上活動時は、机の消毒をしています。机や床にゴミが落ちていたり、汚してしまった時の対応もお子様自身、身に付けられるよう一緒に処理をする等の取り組みを行っています。 ・お子様自身いつでも消毒ができるよう、多めに消毒液（手指用・次亜塩素酸水）を設置しています。 ・送迎後は、忘れ物の確認も含めて車内の消毒をしています。送迎中も換気をしながら空調管理に努めています。 ・ゴミ箱は、汚れたマスク等不衛生の物を捨てるゴミ箱と日常で使うゴミ箱と分けています。 ・空間については、①と同様です。 ・活動内容に応じ机の配置を変える、カーテンで仕切る等環境設定を行っています。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・プレイルームは、常時換気し、空気清浄機・サーキュレーターを使用しています。気持ちよく過ごせるようお子様方と集団生活のマナーについて、日々取り組んでいます。 ・玄関壁面には、お子様方が楽しみに来所していただけるよう四季折々の装飾を取り入れています。
	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できているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・基本的にワンフロアになっているため使用できる部屋が限られていますが、クールダウン室はお子様方が自由に使えるようになっています。また状況によってはプレイルームをカーテンで仕切る、スタッフルームを使用する等その場で対応しています。
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）が実施されているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善については、当日の昼礼時に前日の支援の反省と共に業務の見直しや改善等、話し合いをし取り組むようにしています。支援に関し、一人で抱えることがないようにコミュニケーションを図り一貫した支援や関わりがもてるように時間を掛けてチーム全体で話し合いをしています。昼礼時以外でも、気付いた時に伝え合いスタッフ間で情報共有しています。 	
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があるか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の御意見やモニタリング時等で保護者様の御意向を確認しています。保護者様からの御意見に応じ、業務改善すべき点は対策を考え取り組むようにしています。通信作成時でも評価表の項目を意識し構成しています。 	

業務改善	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・社長との個別面談を設けています。毎日の昼礼時やミーティング等機会を捉えスタッフが主体性となり意見を言い合い、PDCAサイクルができるよう業務改善に結びつけています。話し合いの場に限らず、日々のコミュニケーション時から確認し合うようにしています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者評価表による結果を全スタッフで確認し、改善に向けた話し合いを行っています。改善に向けた取り組みを分かっていたりできるよう通信等で周知していきます。 ・引き続き毎月の御意見、連絡帳、送迎時の引継ぎ等で保護者様の意向の把握に努めていきます。 ・日々の振り返りから共通事項等スタッフ間で連携を図り、評価の高い事業所を目指していきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・3月に霧島市中央消防署にて、普通救命講習を予定しています。 ・積極的に外部研修に参加しています。社労士より心和全体に法定研修を行ってもらっています。専門性の高いサービスの提供が行えるよう、今後も研修を重ねていきます。
	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"> ・支援プログラムにつきましては、紙面にて配布しHPにも掲載しています。見学や契約時、活動説明に併せ支援プログラムについてもお伝えしているところです。今後も定期的に支援プログラムを配信していきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・普段のお子様の様子や保護者様のニーズを基に、必要な支援、達成できた課題等の状況整理を行い、作成へつなげています。今後もお子様や保護者様と密にコミュニケーションを取りながら実態把握に努めていきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書作成時は、スタッフ間でモニタリング会議をし、ニーズの把握、お子様の状況、気になる行動、達成度等、時間を掛け話し合いを行っています。それぞれスタッフの視点から総合的にまとめるようにしています。課題達成が1つでも見られた時、支援に誇りがもて、お子様方の成長を大変嬉しく感じています。これからも日々の支援、振り返りを重ね、現状に適した計画書作成に努めていきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間でお子様方の課題、支援内容を確認し、昼礼時にも当日の動き（支援のポイント）を共通認識した上で支援に臨んでいます。 ・モニタリング時、個別支援計画書を見直し、スタッフ間で支援の方向性について共有しています。計画に沿って支援をしていることが保護者様へより伝わるよう発信を工夫していきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内のアセスメント票にて、お子様の適応行動の理解に努めています。 ・学校の引継ぎ内容からスタッフ間で情報共有し、普段過ごすなかで（生活動作・コミュニケーション等）お子様の様子を見て実態把握に努め支援に反映しています。日々のお子様様は記録に残し、実践できる場を取り入れながら評価につなげています。状況によっては、保護者様から聞き取りを行いお子様の行動理解に努めています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・お子様方の将来を意識し、1日1日ねらいをもって支援にあたっています。送迎時のシートベルトの正しい着用、挨拶から支援に取り組み、卒業までに身に着きたいスキル、5領域に沿って具体的に課題設定を行っています。また当日のお子様様の情緒面によって、メンタルの安定が最優先と判断した際は、個別活動に切り替える等、臨機応変に対応を変えながら過ごしています。 ・買い物学習時は、店員さんへ商品を尋ねる、セルフレジの経験等、将来につながる機会作りも意識し活動しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・担当のスタッフが当日の活動内容を考えていますが、出勤スタッフで意見を出し合い活動を実行するようにしています。また各スタッフがお子様と関わるなかで、活動に反映できそうな情報があった際は共有しています。 ・活動のシミュレーション時、お子様方の行動を予測し内容を変更させたり、スタッフも楽しみながら計画作りをしています。 ・近日の活動を振り返り、同じ活動にならないよう配慮しながら計画していま

適切な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	<p>す。1日利用時は、ドライブと調理と偏りがないようバランスを見ながら計画しています。調理の際もお子様によっては食材の固定化が見られてきますので、様々な食材を経験できるよう選択してもらっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時期によっては、活動が連日続いてしまうこともあります。お子様方と一緒に1つの作品をやり遂げ、お子様自身が達成感ややりがいを感じ取れるよう、ねらいをもち過ごしています。 ・今後もモニタリング等で保護者様、お子様からの御意向を把握し、活動に取り入れるようにしていきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・太陽の子の特色を活かして様々な体験学習ができるよう個別活動、集団活動を組み合わせています。お子様方のニーズや課題を分析し、一人ひとりに合った個別支援計画書を作成しています。 ・活動内容も、興味関心に合わせ活動や技術面の向上につながる活動、自己表現や協調性を養う集団遊び等、お子様方それぞれの課題を踏まえ具体的に活動設定と支援を行っています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・支援前後に振り返りを行い、お子様の様子を共通理解しています。各スタッフ様々な視点から支援について意見交換し、支援につなげています。 ・昼礼時、各スタッフの役割分担やタイムスケジュール等細かく確認をし合っています。支援後、スタッフ自身振り返りをし、支援のアプローチについて考えるようにしています。お子様の話の内容によっては、当日の内に保護者様へ連絡をすることもあり、はやと太陽の子とも連携を図るようにしています。(怪我等も確認をし写真にて情報共有しています。)
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・担当スタッフだけではなく、全スタッフでお子様一人ひとりの記録をとるようにし、全スタッフで確認をするようにしています。翌日の昼礼時に前日のお子様の様子を振り返り、情報共有したうえで、当日の具体的な支援に反映しています。また保護者様、学校との情報も共有し、ヒヤリハットや苦情につながらないよう連携を高めています。
	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・	○	<ul style="list-style-type: none"> ・全スタッフでお子様一人ひとりの記録をとるようにし、翌日の昼礼時に前日のお子様の様子を振り返り、スタッフが共通認識したうえで、実践(検証)する場を設定し、改善につなげています。 ・気になるお子様の様子は、保護者様にもお伝えするようにしています。改善に導くためには、御家庭と連携した取り組みが必要な場合もございますので、御協力をいただきながら経過観察に努めることもあります。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・半年ごとに見直しをし個別支援計画書の作成をしています。保護者様との面談前に、スタッフ間でモニタリングをし、課題が達成した項目、課題が残る項目を整理しお伝えをするようにしています。お子様本人とも課題について振り返り、意識付けにつなげています。定期的なモニタリング以外でも、保護者様の心情から話の場を設ける等、その時に適したサポートができるよう対応しています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・自立への支援、多様な遊びや体験活動、地域交流の活動、主体的に参画できる活動を組み合わせ活動をしています。長期休暇は、社会生活の経験を重ねられるよう活動幅を広げ過ごしています。 ・デジタル化が進んでいますので、携帯電話やセルフレジ等お子様が操作を習得できるよう実践の場を取り入れています。今後もお子様の将来を意識しながら、自立心の促進につなげていきたいと思ひます。
	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、	○	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容やおやつ選択等、あらゆる場面でお子様方に自己選択・自己決定をしてもらいながら活動を進めています。具体物やカードで意思表示ができるよう、お子様に適したツールを使用しています。またお子様方の幅を広げるため、お子様が選択した後に提案やきっかけ作りをする等も支援として取り組んでいます。自己決定が苦手なお子様や友達意見に合わせてしまうお子様もいますので、自分の意思を伝える経験を日々重ねています。 ・「する・しない」の2択ではなく友達と一緒に肯定的な経験となるよう「できること」を模索しながら、その時のお子様のコンディションや特性にあった支援を提供するよう工夫しています。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・会議前は、スタッフ間でモニタリングし、お子様の状態を把握した上で管理者が会議に参画しています。会議内容をその日の内に伝達し、支援の取り組みにつなげています。会議中はなるべくお子様の成長経過が分かるようにお伝えするようにし、専門性を高められるよう療育の先生方へアドバイスをいただくこともあります。 ・モニタリングの開催が不定期な事業所もございますので、事業所内でモニタリングを実施し、保護者様との連携を図るようにしています。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、こちら側から相談や連携を取るよう努めています。 ・関係機関との連携については、霧島市障害児通所支援事業所連絡会にて情報交換や連携を図らせていただいています。 ・長期休暇は、学校の先生と情報交換会を実施し関係性の構築、支援の共有に努めています。 ・お子様が初めて利用するサービスの際には、新しい事業所へスタッフも同伴し、現地のスタッフの方へ日頃の支援を見ていただく等、お子様が戸惑いなく過ごせるよう対応をしています。 ・卒業後に関しましては、事業所の方や保護者様へ情報提供する等、連携した体制作りにも努めています。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・学校から年間行事計画をいただき確認をしています。学校側と直接情報共有する場が少ないため、保護者様を通じて、情報共有させていただいています。 ・緊急時は、迅速に連絡をする等体制作りにも努めています。 ・お子様の安全を守るため、保護者様と関係機関と連携を図り、関係性を高めていきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所からいただく基本情報や担当者会議にて把握しています。お子様の支援から、気になる行動が見られた際は保護者様へお尋ねし、支援の手立てに取り入れる等お子様が落ち着いて過ごせるよう連携に努めています。
	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"> ・卒業前の会議等で、課題や支援の取り組み、お子様の嗜好等情報提供しています。卒業後も保護者様と連絡を取り、お子様の現状の確認をしたり、相談の窓口になれるよう継続した保護者支援を心掛けています。 ・卒業後も秋祭りや心和の郷のおやつ販売のお知らせをしたり、交流を続けています。
	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"> ・研修やイベントのお知らせがあった際は、参加するようにスタッフ間で伝達を行っています。 ・お子様の支援について、事業所だけでは解決が難しい場合は、関係機関と連携を図り支援へつなげています。 ・霧島市事業所連絡会に出席し、お子様の支援や事業所内の悩みについて相談をさせていただき、助言や提案をいただいています。今後も担当者会議や関係機関と集まる機会にて積極的に意見を交わし、問題解決へ結び付けていきたいと思っております。
	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"> ・まずお子様方が地域のなかに出掛けること、様々な方と交流することを優先的に、日頃から公園や公共施設、イベントへ積極的に出掛け地域の方と触れ合うようにしています。 ・今年度は地域食堂を利用しました。今後も地域の資源を活用し、地域に根付いた事業所を心掛けていきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・直接的な参加はしていませんが、協議会に関連する会議やアンケートにて意見を出し合うようにしています。協議内容等の議事録は、確認するようにしています。 ・霧島市障害児通所支援事業所連絡会に参加し、各スタッフグループに所属し、積極的に討議しています。専門性につながる研修参加や情報収集に努めています。

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"> ・引継ぎ時や面談時等に、お子様の様子や支援内容についてお伝えをし、情報交換（共有）するように努めています。その日成長が見られたことや変化点をお伝えするようにしています。保護者様によっては、その時悩まれていても解決されてから御報告をいただくこともありますので、保護者様の気持ちにこちら側から気付きサポートができるよう日々のやり取りを大切にしていきたいと思ひます。 ・翌日の連絡帳に前日のコメント返しをしていただいたり嬉しく拝見しています。当日の支援状況によっては、具体的に記入することも難しい日もございますので変化が見られた場合はラインにてお伝えする等配慮していきます。 ・保護者様からの御意向や会議の評価をスタッフ間で共有し、支援に反映しています。 ・モニタリング時に課題整理をし御家庭と連携して取り組んでいくことを明確化し、お子様の自立へ導きたいと思ひます。 ・太陽の子の支援を御家庭でも取り組み始めた等、お伺いすることも嬉しい限りです。今後もお子様のできることを伸ばせられるよう太陽の子での支援を発信し続けお子様の課題達成へつなげていきたいと思ひます。
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等を行っているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・研修やイベントの御案内を公式ラインにて配信しています。保護者様からの御意見に情報を提供できるよう、今後も専門性を高めていきます。 ・個別支援計画書の説明時やモニタリング時に、実施している支援内容をお伝えし、御家庭でも取り組みやすい手立て等提案させていただいています。保護者様の気持ちに寄り添い、心の余裕や安心感へつなげるよう日々のコミュニケーションを心掛けています。 ・ごきょうだいの方もコミュニケーションを図るようにし、御家庭とは違ったお子様の姿を伝えることで、また違った視点でお子様に気付きや関わりが見出してもらえるようやり取りを心掛けています。
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"> ・見学时や契約時に、運営規定、負担額等説明をしています。支援プログラムについても説明をしているところです。活動で料金が発生する場合は、事前にお知らせと承諾の確認を行い実行するようにしています。使用後は、内訳が分かるよう連絡帳に記載しています。
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から保護者様、お子様と意思の確認を行い、実態把握に努めています。モニタリング会議にお子様自身も参加するようになり、お子様の主張から最適な選択ができるよう活動のなか（個別支援計画書）に取り入れています。 ・活動のなかで、子ども会議を取り入れる等、意見を伝える。意見をまとめて全員が納得できるルールを決める機会作りをしました。今後もお子様方が主体性をもち活動ができるよう工夫していきます。
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"> ・5領域に沿った計画書を作成したのち本人支援、家族支援、移行支援を網羅するように作成しています。保護者様のみに限らず、お子様も含み個別支援計画書の説明し、計画に同意と御署名をいただいています。 ・課題の見直しがあった場合は、変更点と具体的な支援内容をお伝えしています。今後も定期的に保護者様とお子様自身の御意向の確認をしながら、一人ひとりに応じた計画書作りに努めていきます。
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"> ・保護者様から困りごと等が見られた場合は、面談を設定したり相談事業所と連携を図る等、適切な対応を心掛けています。些細なことから話し合える関係作りで常日頃から努めています。またごきょうだいの方も積極的にコミュニケーションを図るようにしています。 ・お子様の情緒面に変化が見られた際や相談事が聞かれた時は、個別で聞き取りをする等メンタル面にも配慮しながら過ごすようにしています。 ・相談支援事業所によっては定期的にモニタリングの実施が難しいところもありますので相談の窓口となれるよう対応を心掛けています。 ・保護者様と話をするなかで、元気がない様子等が伺えた場合は、保護者様自身の悩みを話に来ていただく等、話す場を設定したりしながら精神面でのサポート役に努めています。 ・キャンセルが続く場合は、保護者様へ電話連絡し、直接お子様と話をする等工夫しています。 ・モニタリングや送迎時等、保護者様と情報交換し現状把握に努め、太陽の子で支援すること、御家庭での支援のアプローチや手立て等アドバイスをさせていただいています。保護者様の気持ちに寄り添い、不安が1つでも解消できるようスキルを高めてまいります。

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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は保護者会やイベントの開催が少なくなり申し訳ありません。きょうだいの方や保護者様同士が自然と交流できるよう楽しい企画を考えていきたいと思います。 ・面談時は、きょうだいの方との関係性も含め、話を伺い御家族全体のサポートができるよう心掛けています。 ・送迎時、きょうだいの方にもお子様自身の頑張りが成長している姿をお伝えする等、きょうだいの方とも関係作りに努めています。 ・保護者様との話のなかでイベントの情報を提供する等、内容にふさわしい提案ができるように今後も努めていきます。
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に苦情の申し立てについて説明を行っています。御意見をいただいた際は、迅速に対応し対策をスタッフ間で考え、毎月の通信にて周知しています。お子様から話があった場合は、該当スタッフと話の場を設けたり、スタッフ間で共有し支援の振り返りを行っています。 ・御意見の内容によっては、お子様自身と話し合い対策を考え取り組んだり、御家庭へ御協力をいただいています。 ・送迎後も保護者様とのやり取りをスタッフ間で共有し、やり取りのなかで連絡の必要性を感じた際は、当日のうちに連絡をするようにしています。 ・同じ事案を繰り返さないよう昼礼時や長期休暇前に、スタッフ間で再確認を行うようにしています。
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の通信やお知らせをいただいた研修やイベント等の御案内を配信しています。通信での情報の共有ができていないこともございますので、直接お伝えする等配慮しています。また評価表の内容も意識しながら情報発信に努めています。 ・長期休暇時は、活動写真を作成しお子様方にも楽しく見ていただけるよう通信作成に努めていきます。
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"> ・契約時に写真掲載、個人情報の同意書の確認をとっていますが、使用する際は保護者様に都度確認するようにしています。 ・写真を撮る際、個人に関わる情報が写真に写らないように確認、編集をしています。 ・個人を特定する情報が外部に伝わることはないようやり取りには細心の注意を払っています。 ・書類等は、個人ファイルの活用をしています。入れ間違いがないよう二重で確認をしています。 ・請求袋や個人名の書類については、管理簿にチェックを付け保管をしています。 ・個人情報に関わることは、お子様方にも活動のなかで話をする等、理解が深まるよう説明をしています。 ・お子様と話をする際も、個人情報やプライバシーを配慮し場所を変えて話をする等の配慮をしています。送迎時も個人情報を意識した対応を心掛けています。 ・基本的なことからスタッフ同士確認をし合い、厳重に取り扱いを行っています。 ・個人情報につきまして、何か気になることがございましたら、気兼ねなく御連絡ください。
44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・写真やイラストを使い情報を伝えたり、サインや擬態語等を交え、お子様がイメージしやすいやり取りを心掛け、個々に応じた配慮を行っています。お子様の行動から、理解が難しい様子が見られた場合は、違うツールを活用し伝え方を変える等、その場で工夫しています。 ・保護者様と引継ぎ時は、お子様の様子が分かるように写真や動画等、活用することもあります。 ・お子様方と話をした後は、同じ解釈ができているかお子様に確認をする等理解に努めています。 ・保護者様と文面でやり取りをする際は、具体的な表現にする等、間違った解釈につながらないよう情報提供するように努めています。 ・御家庭でのお子様とのコミュニケーション手段等、保護者様から情報収集し支援に取り入れるようにしています。
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"> ・地域との交流として毎年心和田の郷にて秋祭りを開催しています。日頃から積極的に挨拶を交わし関係作りに努めています。また、避難訓練等実施する際は、近隣の方とも連携を図り、連絡先の確認を取るようにしています。今後も地域活動に積極的に協力し、開かれた事業所を目指していきます。

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	○	<ul style="list-style-type: none"> 各マニュアルは策定していますが、HPにて周知できていないものもありますので、今後全てのマニュアルを掲載し保護者様が不安を感じることなくお子様を預けられるように対応していきます。 緊急時等、事前の対応は、早めに流れの説明をするように心掛けています。 避難訓練については、様々な想定を考え実施していますが、その他の訓練につきましてもシミュレーションを行い有事に備えていきたいと思ひます。 感染症等、流行時期は保護者様や学校と情報交換に努めています。 地震発生時、訓練の成果からスムーズに初動の動きがとれるようになってきていますので、今後も活動に取り入れ有事に備えていきたいと思ひます。またお子様方の関心につながるよう消防署見学等活動に取り入れていきたいと思ひます。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生	○	<ul style="list-style-type: none"> BCPを策定すると共に、研修、訓練の実施を行っています。 10月に警察署と連携し不審者対応訓練を行いました。被害から守るために日頃からできることを講話していただき、お子様方と一緒に考えていきました。訓練の反省を踏まえ、来客に対する危機感を各自もち、日々対応を心掛けているところです。 安全面について見直す点があった場合は、昼礼で共通認識を図り、改善に努めています。今後もお子様方の命を守るため、様々なシチュエーションを想定し対応力の向上に努めていきます。 12月に消防の立ち合いにて避難訓練（火災）を行い講評していただいています。 訓練を重ねるなかで、お子様同士手を取り合い、共助する姿が見られるようになり落ち着いて避難行動ができるようになってきています。まだ避難訓練を経験されていないお子様もいますので、定期的に活動に取り入れていきたいと思ひます。 緊急連絡先については、保護者様とすぐ連絡がつかない御家庭もあり、不安を感じるところでもあります。スムーズに連絡がとれる体制作りの強化に努め、防災意識を高めていきたいと思ひます。 事業所で、訓練や研修を行った際は、引き続き通信でお知らせをしていきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 契約時にお子様の既往歴等確認をしています。 服薬等、事業所で扱う際は、投薬依頼書の提出をしていただいています。病院受診後、健康面（服薬）の聞き取りを行い様子観察に努めています。 年度初めに発作の状況調査票・基本情報票の訂正をしていただき把握をしています。発作については、保護者様に対応の確認し緊急時に備えています。 現在アレルギーのお子様はいませんが、活動のお知らせ時に事前に確認をしたり情報をいただいています。 当日の食材によっては、一口大に切る等、お子様に応じ対応しています。
	49	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	○	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 安全計画を作成し、点検簿チェックをしています。日々の昼礼で活動やお子様方の動きを予測し、危険性はないか確認をスタッフ間で行っています。活動の場面でも、お子様方の実態に応じ臨機応変に場の設定や活動内容を変える等、安全を優先に過ごすようにしています。 設備関係についても、スタッフ間で話し合い不具合がないか環境の見直しを行っています。 お子様をお迎えに行った時から、シートベルトの正しい着用、荷物の置き方、距離感等、1日を通し安全管理を意識した支援を心掛けています。
51	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 年間の安全計画を作成し、研修や訓練、日々の点検等行っています。安全面に対する取り組みは、公式ライン（通信）にて周知しています。安全計画について、今後HPに掲載し周知していきます。 緊急時連絡先は、年度初めの基本調査票にて確認をしています。 避難訓練時等、保護者様と連絡体制の確認を行っていますが、一部の御家庭とスムーズに連絡がとれないこともあります。いつ何が起きる状況が分かりませんので、日頃から密に連絡を取り合い、緊急時に備えていきたいです。 お子様の健康状態につきましても、統一した支援が提供できるように関係機関と連携を図っています。 危険性につながる行動時は、全体の安全確保のため事前にとらせていただく対応を保護者様に説明し承諾をいただくようにしています。 安全面については、爪が長いこと等で怪我につながることもありますので、保護者様へ引継ぎ時に、取り組みのお願いをするようにしています。 	

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は	○	<ul style="list-style-type: none"> ・朝からの御利用時はラインにてお子様の行動面についてスタッフ間で情報共有し、場の設定や活動内容を変更する等、その時に対策を図るようにしています。 ・翌日の振り返り時に、スタッフ間で前日のお子様の情報を共有し、対策や支援のアプローチを話し合うようにしています。スタッフの連携不足からヒヤリハットにつながらないよう、些細なことから報告、確認をしい再発防止につなげています。同じ事案が起きないようはやと太陽の子とも連携を図り、こくぶ活動が久しぶりの際は、近況の御様子をはやと太陽の子から情報収集し、支援に当たっています。 ・お子様方にも、引き続き生活のなかで危険なこと、適切な行動について話をする等、考える場を設けながら、安全面に対する対応力を一緒に高めていきたいと思います。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、虐待事案や支援方法についてスタッフ間で話し合いをしており、3か月に1回虐待防止・身体拘束適正化委員会を開催し、各事業所現状報告や体制の見直し等を行っています。 ・虐待防止・権利擁護の研修を実施しています。 ・保護者様やお子様からいただいた御意見についてはスタッフ間でも振り返りをし、保護者様へ説明をする等適切な対応を心掛けています。 ・お子様方1人ひとりに応じた支援が全スタッフ対応できるよう、支援力の専門性を高めていきます。 ・スタッフ同士、悩みを相談したり、助け合いながらチームワークを高め気持ちの安定につなげていきます。 ・お子様方からの発言で気になる様子が見られた際は、保護者様にお伝えする等状況の確認に努めています。 ・言葉掛けをする際は、言葉を言い換える等、お子様のことを考えながら対応をしています。 ・苦手な課題については、お子様自身が主体的に活動参加できるようアプローチや場の設定等工夫しています。ストレスを感じることなく経験、成功体験が積めるよう、保護者様と良好な手立てについて情報交換を図らせていただいています。
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、経	○	<ul style="list-style-type: none"> ・現在身体拘束の定義に該当するお子様はいませんが、契約時と個別支援計画書作成（面談）時等、保護者様からお子様の実態を確認するようにしています。実際お子様の支援をするなかで危険性が高い必要性を感じた際は、管理者等会や虐待防止委員会で話し慎重に判断をするようにしています。 ・突発的な行動から身を守るために、安全面の対応について個別支援計画書へ記載し事前に保護者様へ説明をするようにしています。 ・身体拘束に関わらず、普段の関わりから意識しています。