

## 児童発達支援事業所における自己評価結果(公)

公表:2022年3月1日

事業所名 発達支援ルームピースプラント阿倍野

|          |    | 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  | 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である  | ○  |     | 療育室は十分な広さを確保しており、更衣室も設けている。   | 今後も安全点検を継続し、運営する。                             |
|          | 2  | 職員の配置数は適切である   | ○  |     | 児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者を常時3人以上配置している。   | 他店舗と連携を取りながら、サービス提供を行う。                       |
|          | 3  | 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっている。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている  | ○  |     | 必要な場合は介助するようしており、身体障がい児の方にはエレベーターを完備している店舗のご利用を促している。                                 | 利用児に合わせた対応を継続する。                              |
|          | 4  | 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっている。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている   | ○  |     | 毎日消毒と換気、掃除をし、空気清浄機も動かしている。遊具や物品等の物の場所に絵カードを置き、片付け場所を明確化している。                          | 清掃や遊具点検を継続し、衛生面や安全面に配慮する。                     |
| 業務改善     | 5  | 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  | ○  |     | すべての店舗が同じシステム、同じ意図をもって、支援に当たれるように月1度のスタッフ全員でのミーティング等で適宜意見交換を行っている。                    | 他店舗と情報共有や意見の交換を継続して実施する。                      |
|          | 6  | 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている  | ○  |     | 11月にアンケートを記入していただいた。評価表は今後活用する予定。毎回保護者の方には見学をして頂いているので情報共有はできています。                    | 今後も継続してアンケートやモニタリングを実施し、保護者との情報共有を欠かさないように行う。 |
|          | 7  | 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している                                   | ○  |     | ホームページでPDFファイルにて開示し、誰でも閲覧できる形で公表している。   | 今後も保護者の方に分かる様に掲示する。                           |
|          | 8  | 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   |    | ○   | 検討中   | 検討中。  |
|          | 9  | 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  | ○  |     | 定期的に外部講師を招き研修を重ねている。また自主的に外部研修をスタッフが受けに行ける機会も設けている。                                   | 外部講師を招いた研修や伝達講習を継続して実施する。                     |
| 適切な支援の提供 | 10 | アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成している   | ○  |     | 半年に1回、モニタリングを実施している。日々の療育のフィードバックにて保護者の方との情報共有を欠かさないように行っている。                         | 保護者の方の話の聞き取りや情報の共有を実施する。                      |
|          | 11 | 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している   | ○  |     | 評価や観察のポイントを外部講師の方からもらい改善している。   | 職員での話し合いを継続し、療育の質を確保する。                       |
|          | 12 | 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている | ○  |     | 水山モデルとICFを参考に、子供に起こっている課題や問題点を統合と解釈し、支援の方向性を定めている。その中で、本人・家族・地域との相互作用を考え、支援内容を検討している。 | 運動機能やコミュニケーションといった様々な能力の評価や改善案を提供する。          |
|          | 13 | 児童発達支援計画に沿った支援が行われている  | ○  |     | 支援計画を立案し、必要なアクティビティを提供している。   | 引き続き継続して実施する。                                 |
|          | 14 | 活動プログラムの立案をチームで行っている   | ○  |     | 全利用者の指導アプローチをスタッフ全員で共有する会話を毎日、朝の朝礼と業務終わりに実施している。                                      | 職員で話し合いの時間を作り立案する。                            |
|          | 15 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している   | ○  |     | 指導者だけがプログラムを決めず、子どもの自主性や主体性からプログラムを提供するサービススタイルなので、固定化しないように工夫している。                   | 療育開発やプログラム立案を実施している。                          |
|          | 16 | 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る児童発達支援計画を作成している   | ○  |     | 保護者へのアンケート調査や聞き取り調査をもとに個別指導、ペア指導、少人数集団指導を行っている。                                       | 保護者からの聞き取りを参考に作成する。                           |

|   | 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                 |
|---|--|----|--|---|--|
|   | 17 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                                | ○  |  | 必ずその日の利用する子どもらの指導担当スタッフを振り割り、役割分担を確認している。また、毎朝LINEにて全店舗で情報の共有を行っている。        | 今後も職員同士で話す時間を設ける。                        |
|   | 18 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                           | ○  |  | 必ず毎日指導スタッフが全スタッフの前で感想、気づき、問題点等を発表し共有化している。                                  | 一緒に共有する中で、子どもの成長に繋げる。                    |
|   | 19 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  | ○  |  | 利用実績記録表と併用して一人一人の指導記録を記入している。   | 記録を確実に記入する。                              |
|   | 20 定期的モニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している  | ○  |  | 6ヶ月に1度の割合で聞き取り調査等で保護者との会話の時間を作っている。また、必ず保護者が指導現場に同席されるので、毎回の利用で意見交換を実施している。 | 情報共有を継続し、作成・立案する。                        |
| 関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携                                      | 21 障がい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                            | ○  |  | 現場責任者が参加している。   | 子どもの情報を普段から職員に共有できるようにする。                |
|   | 22 母子保健や子ども・子育て支援等の関係機関と連携した支援を行っている   | ○  |  | 障がい児スポーツ指導員、元支援学校教員、児童指導員、保育士を中心に随時適切な相談、助言を実施している。                         | 情報を増やし、支援に繋げる。                           |
|   | 23 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている | ○  |  | 医療ケアの必要な児童の利用が無い。   | 医療ケアの必要な児童の利用が無い。                        |
|   | 24 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている              | ○  |  | 医療ケアの必要な児童の利用が無い。   | 医療ケアの必要な児童の利用が無い。                        |
|   | 25 移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている                 | ○  |  | 相談支援事業所や担当者会議、保護者様との情報共有を行っている。また、他事業所の方や学校の先生にも療育を見学して頂き、地域との連携に努めている。     | 今後も情報収集・共有をし、理解につなげる。                    |
|   | 26 移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている                             | ○  |  | 上記(質問25)に同じ。  | 今後も情報収集・共有をし、理解につなげる。                    |
|   | 27 他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい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                     | ○  |  | 「子ども部会」の会合に定期的に参加している。  | ピースプラント以外での情報を仕入れ、支援に繋げる。                |
|   | 28 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある                                      |    | ○  | 受給者証を持っている利用者の方のみと関わっている。   | 療育体験会の実施や他事業所に向けた勉強会などで交流する機会を設けようとしている。 |
|   | 29 (自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加している                                       | ○  |  | 大阪市阿倍野区の子ども部会には積極的に参加している。  | 今後も継続して参加する。                             |
|   | 30 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                                | ○  |  | 指導者場面に同席されている保護者の方とは、毎回の利用の際に充実した意見交換を行っている。                                | 今後も情報交換を行う。                              |
| 31 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っている | ○  |    | 運動・スポーツに関する相談だけでなく、運動・スポーツを利用した子どもさんの成長に役立つ情報はお伝えしている。 | 今度も、必要な情報を伝える。  |  |
| 32 運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている                                 | ○  |    | 館内掲示とともに毎回の契約時に適切に説明、理解を実施している。                        | 不明な点が無いように確認をしながら説明する。  |  |

|            | 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  |   |
|------------|--------|--|-----|---------|---|---|
| 保護者への説明責任等 | 33     | 児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている | ○   |         | 支援計画とモニタリングを作成し、6ヶ月に1度保護者の方に説明の上、署名、捺印をもらい、保護者の方のニーズと事業所に方針にズレが起きないように方向性を定めて療育を実施している。 | 今後も理解しやすく、説明や記載を継続する。                         |
|            | 34     | 定期的に、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  | ○   |         | 障がい児スポーツ指導員、元支援学校教員、児童指導員、保育士を中心に随時適切な相談、助言を実施している。                                     | 保護者の方の悩みに対して、相談・助言の中で支援する。                    |
|            | 35     | 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   | ○   |         | 子育てに役立つ講演会などを外部講師に依頼し、保護者の方に紹介し参加を促している。  | 今後も保護者の方に参加してもらえるように呼び掛ける。                    |
|            | 36     | 子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している                           | ○   |         | 児童発達支援管理者を中心に苦情に対しては即時対応するように徹底している。  | 即時対応が出来るように現体制を継続する。                          |
|            | 37     | 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   | ○   |         | 年に1回の割合でピース新聞を発行し、全ての利用者に運営の意図や現状報告を知らせている。   | 保護者の方に情報を開示し、説明する。                            |
|            | 38     | 個人情報の取扱いに十分注意している  | ○   |         | 確実に施錠できるロッカーに保管している。  | 施錠忘れが無いように確認する。                               |
|            | 39     | 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   | ○   |         | 毎回の利用時に必ず、保護者との直接との直接会話の時間を作っている。   | 情報交換の時間を確保する。                                 |
|            | 40     | 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   | ○   |         | 勉強会や講演会などを随時開催している。   | 継続して開催する。                                     |
| 非常時等の対応    | 41     | 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者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                                  | ○   |         | 緊急時の対応に関して、フローチャート式のマニュアルを作成し、準じた対応が出来るように職員に情報共有を実施し、6カ月に1度療育の中で訓練を実施している。             | 今後も継続する。                                      |
|            | 42     | 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   | ○   |         | 6カ月に1度療育の時間の中で、避難訓練を実施して、避難に必要な経路の清掃や経路の確保に努めている。                                       | 今後も継続する。                                      |
|            | 43     | 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  | ○   |         | 事前に同伴する保護者の方に確認を行っている。  | 保護者の方に確認を徹底する。                                |
|            | 44     | 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   | ○   |         | 基本的におやつ、食事の提供をしていない。  | 今後そのような機会があれば、アレルギーの有無を確認し、した場合には指示書を提出してもらう。 |
|            | 45     | 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  | ○   |         | ファイリングし、全てのスタッフが供覧出来るようにしている。   | ヒヤリハットを共有し、改善する。                              |
|            | 46     | 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   | ○   |         | 月に一度の全体ミーティングにて研修を行うなどし、周知している。   | 全体ミーティングで伝達講習を実施する。                           |
|            | 47     | 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、児童発達支援計画に記載している                           | ○   |         | 同伴する保護者がいるので、身体拘束が必要な利用者はいない。   | 保護者の方に確認を行う。                                  |

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。

## 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:2022年3月1日

事業所名 発達支援ルームピースプラント阿倍野

|          |   | 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   | 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である                                  | ○  |  | 療育室は十分な広さを確保しており、更衣室も設けている。  | 今後も安全点検を継続し、運営する。                             |
|          | 2   | 職員の配置数は適切である   | ○  |  | 児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者を常時3人以上配置している。                                  | 他店舗と連携を取りながらサービスの提供を行う。                       |
|          | 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                           | ○  |  | 療育室に置いてある物は必要最低限の物に抑え、また段差がないように配慮している。                              | 利用時に合わせた対応を継続する。                              |
| 業務改善     | 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                | ○  |  | 全て店舗が同じシステム。同じ意図をもって支援にあたるように1度のスタッフ全員でのミーティング等で適宜意見交換を行っている。        | 他店舗と情報共有や意見の交換を継続して実施する。                      |
|          | 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     | ○  |  | 11月にアンケートを記入していただいている。評価表は今後活用する予定。毎回保護者の方には見学をして頂いているので情報共有はできている。  | 今後も継続してアンケートやモニタリングを実施し、保護者との情報共有を欠かさないように行う。 |
|          | 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                           | ○  |  | ホームページでPDFファイルにて開示し、誰でも閲覧できる形で公表している。                                | 今後も保護者の方に分かる様に掲示する。                           |
|          | 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                             |    | ○  | 検討中  | 検討中   |
| 適切な支援の提供 | 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                                | ○  |  | 定期的に外部講師を招き研修を重ねている。また自主的に外部研修をスタッフが受けに行ける機会も設けている。                  | 外部講師を招いた研修や伝達講習を継続して実施する。                     |
|          | 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 | ○  |  | 半年に1回、モニタリングを実施している。日々の療育のフィードバックにて保護者の方との情報共有を欠かさないように行っている。        | 保護者の方の話の聞き取りや情報を共有を実施する。                      |
|          | 10  | 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している                 | ○  |  | 評価や観察のポイントを外部講師の方からもらい改善している。  | 職員での話し合いを継続し、療育の質を確保する。                       |
|          | 11  | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |  | 全利用者の指導アプローチをスタッフ全員で共有する会話を毎日、朝の朝礼と業務終わりに実施している。                     | 職員で話し合いの時間を作り、立案する。                           |
|          | 12  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |  | 指導者だけがプログラムを決めず、子どもの自主性や主体性からプログラムを提供するサービススタイルなので、固定化しないよう工夫している。   | 療育開発やプログラム立案を実施している。                          |
|          | 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                         |    | ○  | 平日・休日・長期休暇等で特に課題の変更はしていない。   | 本人の課題に必要な支援を継続する。                             |
|          | 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            | ○  |  | 個別運動療育とピースラボでそれぞれの目標を立案している。   | 本人の課題に応じて必要な目標を立案する。                          |
|          | 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             | ○  |  | 必ずその日の利用する子どもらの指導担当スタッフを振り割り、役割分担を確認している。また、毎朝LINEにて全店舗で情報の共有を行っている。 | 今後も諸君同士で話す時間を設ける。                             |
|          | 16  | 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        | ○  |  | 必ず毎日指導スタッフが全スタッフの前で感想、気づき、問題点等を発表し共有している。                            | 一緒に共有する中で、子どもの成長に繋げる。                         |
|          | 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                    | ○  |  | 利用実績記録表と併用して一人一人の指導記録を記入している。  | 記録を確実に記入する。                                   |
| 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 | ○  |    | 半年に1度の割合で聞き取り調査等で保護者との会話の時間を作っている。また、必ず保護者が指導現場に同席されるので、毎回の利用で意見交換を実施している。 | 情報共有を継続し、作成・立案する。  |   |
| 19       | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている        | ○  |    | 運動・コミュニケーション・認知面といった生きる力を支援内容に入れている。                                       | 今後も必要な内容を取り入れる。  |   |

|                      |   |   |   |  |  |   |
|----------------------|---|---|---|--|--|---|
| 関係機関<br>や保護者との<br>連携 | 20  | 障がい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                    | ○ |  | 現場責任者が参加している。  | 子どもの情報を普段から職員に共有できるようにする。               |
|                      | 21  | 学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子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 | ○ |  | 同席される保護者様から随時情報を提供いただいている。   | 学校からの見学も多数あり、支援の理解を共有している。              |
|                      | 22  | 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている                             | ○ |  | 医療ケアの必要な児童の利用が無い。  | 今後必要な児童が利用した場合には、連携をする。                 |
|                      | 23  | 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                | ○ |  | 相談支援事業所や担当者会議、保護者様との情報共有を行っている。また、他事業所の方や学校の先生にも療育を見学して頂き、地域との連携に努めている | 今後も情報収集・共有し、理解につなげる。                    |
|                      | 24  | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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    | ○ |  | 利用に際して、全指導記録が保管されている。  | 必要があれば、いつでも提供できる。                       |
|                      | 25  | 児童発達支援センターや発達障がい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                         | ○ |  | 「子ども部会」の会合に定期的に参加している。   | ピースプラント以外での情報を仕入れ、支援に繋げる。               |
|                      | 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                                 | ○ |  | 受給者証を持っている利用者の方のみと関わっている。  | 療育体験会の実施や他事業所に向けた勉強会等で交流する機会を設けようとしている。 |
|                      | 27  | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | ○ |  | 大阪市阿倍野区の子ども部会には積極的に参加している。   | 今後も継続して参加する。                            |
|                      | 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                        | ○ |  | 指導者場面に同席されている保護者の方とは、毎回の利用の際に充実した意見交換を行っている。                           | 子どもの理解を深める為に、確認を徹底する。                   |
| 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 | ○   |   | 運動・スポーツに関する相談だけでなく、運動・スポーツを利用した子どもさんの成長に役立つ情報はお伝えしている。 | 今後も、必要な情報を伝える。   |   |
| 保護者への<br>説明責任等       | 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                                      | ○ |  | 館内掲示とともに毎回の契約時に適切に説明。  | 不明な点が無いように確認しながら説明する。                   |
|                      | 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                              | ○ |  | 障がい児スポーツ指導員、元支援学校教員、児童指導員、保育士を中心に随時適切な相談、助言を実施している。                    | 保護者の方の悩みに対して、相談・助言の中で支援する。              |
|                      | 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                          | ○ |  | 子育てに役立つ講演会などを外部講師に依頼し、保護者の方に紹介し参加を促している。                               | 今後も保護者の方に参加してもらえるように呼び掛ける。              |
|                      | 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    | ○ |  | 児童発達支援管理者を中心に苦情に対しては即時対応できるように徹底している。                                  | 即時対応できるように現体制を継続する。                     |
|                      | 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                      | ○ |  | 年に1回の割合でピース新聞を発行し、全ての利用者に運営の意図や現状報告を知らせている。                            | 保護者の方に情報を開示し、説明する。                      |
|                      | 35  | 個人情報に十分注意している   | ○ |  | 確実に施錠できるロッカーに保管している。   | 施錠忘れが無いように確認している。                       |
|                      | 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                                  | ○ |  | 毎回の利用時に必ず、保護者との直接会話の時間を作っている。  | 情報交換の時間を確保する。                           |
|                      | 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                                    | ○ |  | 勉強会や講演会などを随時開催している。  | 継続して開催する。                               |

|         |    |  |   |  |   |
|---------|----|--|---|--|---|
| 非常時等の対応 | 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                                | ○ | 緊急時の対応に関して、フローチャート式のマニュアルを作成し、準じた対応が出来るように職員に情報共有を実施。6か月に1度療育の中で訓練を実施している。 | 今後も継続する。                                      |
|         | 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   | ○ | 6か月に1度療育の時間の中で、避難訓練を実施しており、避難に必要な経路の清掃や経路の確保に努めている。                        | 今後も継続する。                                      |
|         | 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   | ○ | 月に1度の全体ミーティングにて研修を行い、周知している。   | 全体ミーティングで伝達講習を行う。                             |
|         | 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 | ○ | 同伴する保護者がいるので、身体拘束が必要な利用者はいない。  | 保護者の方に確認を行う。                                  |
|         | 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   | ○ | 基本的におやつ、食事の提供は行っていない。  | 今後そのような機会があれば、アレルギーの有無を確認し、いた場合には指示書を提出してもらう。 |
|         | 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  | ○ | ファイリングし、全てのスタッフが閲覧する事が出来るようにしている。  | ヒヤリハットを共有し、改善する。                              |