

## 自己評価結果等の公表に関する届出

児童発達支援及び放課後等デイサービスについては、支援の質の評価及び改善を行い、おおむね1年に1回以上その内容を公表することが義務付けられています。これは、事業所が自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者による評価を受け、その結果を事業運営に反映させることで、常に質の改善を図ることを目的として設けられた規定です。

また、自己評価結果等の公表について県へ届出がなされていない場合、平成31年4月1日以降は自己評価結果等未公表減算が適用されます。

つきましては、下記により自己評価結果等の公表について届出をしてください。県への届出のない事業所や自己評価結果等が未公表の事業所については、自己評価結果等未公表減算が適用されますのでご注意ください。

## 自己評価結果等の届出

対象種別	児童発達支援事業所 放課後等デイサービス事業所  注:基準該当事業所の届出方法については、登録をした市町へお問い合わせください。
提出期限	○平成31年4月1日現在で指定を受けていた事業所 提出期限:令和2年2月28日(金)(必着)  ○令和元年5月1日以降に新規指定を受けた事業所 提出期限:指定日から一年以内
提出書類	以下の①及び②の書類を、事業所ごとに2部ずつ提出 ①自己評価結果等報告書(エクセル) ②事業所における自己評価結果(参考様式A4、B4) ...注  注:平成31年4月1日以降に実施した自己評価結果等に係る書類を提出すること 事業所で独自に様式を作成している場合、当該独自様式を提出してください。
提出先	事業所所在地の保健所又は福祉事務所

減算について	<p>○減算対象</p> <p>自己評価結果等の公表方法、公表内容を都道府県に届出されていない事業所</p> <p>○算定される単位数</p> <p>所定単位数の 100 分の 85</p> <p>○適用期間及び適用範囲</p> <p>県に届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障がい児全 員 について減算を適用(ただし、平成 31 年 3 月 31 日までの間は減算を適用しませ ん。)</p> <p>※新設の事業所については、指定日から 1 年間は減算を適用しません。 ただし、指定日から 1 年以内に自己評価結果等の公表を行い、届出をしてくださ い。</p>
--------	---

## 自己評価等の実施方法

自己評価等については、下記通知を参考にして、自己評価等の実施および公表をしてください。

- 児童発達支援ガイドライン([PDF](#))
- 放課後等デイサービスガイドライン([PDF](#)) 別添評価表([PDF](#))

### 参考：自己評価等の流れ(ガイドラインをもとに作成)

	項目	内容	児童発達支援	放課後等デイ
1	事業所職員による自己評価	事業所の職員が、『自己評価表(参考様式 A1,B1)』を用いて事業所の支援の評価を行う。 その際、「はい」「いいえ」等にチェックするだけでなく、各項目について「工夫している点」「課題や改善	参考様式 A1 <u>自己評価表</u>	参考様式 B1 <u>自己評価表</u>

		すべき点」等について自己評価する。		
2	保護者等による事業所評価	<p>保護者等に対して、『事業所評価表(参考様式 A2,B2)』を配布して、アンケート調査を行う。</p> <p>保護者等から回答をとりまとめ、「ご意見」欄の記述も含めて『集計結果(参考様式 A3,B3)』で集計する。</p>	<p>参考様式 A2 <u>事業所評価表</u></p> <p>参考様式 A3 <u>集計結果(公表用)</u></p>	<p>参考様式 B2 <u>事業所評価表</u></p> <p>参考様式 B3 <u>集計結果(公表用)</u></p>
3	事業所全体評価	<p>「①事業所職員による自己評価」及び「②保護者等による事業所評価」の結果を踏まえ、職員全員で討議し、項目ごとに評価を行う。特に、「課題や改善すべき点」について、認識をすり合わせる。</p> <p>職員間で認識が共有された課題や改善すべき点について検討を行い、速やかに改善の対応を図る、若しくは、改善目標を立てる。</p> <p>なお、討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。</p>	<p>参考様式 A4 <u>自己評価結果(公表用)</u></p>	<p>参考様式 B4 <u>自己評価結果(公表用)</u></p>

4	自己評価結果等の公表	<p>以下の資料を公表する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等からの事業所評価の集計結果...参考様式 A3,B3</li> <li>・事業所における自己評価結果 ...参考様式 A4,B4</li> </ul> <p>公表にあたっては、ホームページに掲載して公表する。インターネットでの公表が困難な場合、紙媒体を事業所の見やすい場所に掲示のうえ、利用児の保護者へ配布する。</p>		
5	支援の改善	<p>課題や改善すべき点の検討結果を踏まえ、速やかに改善の対応を図る、若しくは、立てられた改善目標に沿って、支援を改善していく。</p>		

注1: 指定基準等を満たす内容であれば、上記の参考様式ではなく、事業所の独自様式で自己評価等を行っても問題ありません。

注2: 事業所はおおむね 1 年に 1 回以上、自己評価結果等を公表しなければなりません。

三重県子ども・福祉部障がい福祉課長 様

所在地 津市一身田大古曾 1 4 5 3 - 3  
 法人名 特定非営利活動法人 安濃津福祉会  
 代表者職氏名 小倉由起子 印

1. 事業所の状況

事業所の名称	放課後等デイサービス 子ども発達未来塾	
事業の種別 (該当するものに○)	<input type="checkbox"/>	児童発達支援
	<input checked="" type="checkbox"/>	放課後等デイサービス
事業所番号		

2. 公表結果

<児童発達支援>

公表日		年	月	日
公表の方法 (該当するものに○)	<input type="checkbox"/>	ホームページで公表 (○をした場合、下欄へアドレスを記載) URL :		
	<input type="checkbox"/>	紙媒体を掲示の上、保護者へ配布		
	<input type="checkbox"/>	その他 (○をした場合、具体的な方法を下欄へ記載) 方法		

<放課後等デイサービス>

公表日		年	月	日
公表の方法 (該当するものに○)	<input type="checkbox"/>	ホームページで公表 (○をした場合、下欄へアドレスを記載) URL :		
	<input checked="" type="checkbox"/>	紙媒体を掲示の上、保護者へ配布 (準備が整えばHPで公表したい)		
	<input type="checkbox"/>	その他 (○をした場合、具体的な方法を下欄へ記載) 方法		

担当者名	生中のぞみ
連絡先 (TEL)	0 5 9 - 2 3 2 - 6 1 1 1

3. 備考

平成31年4月1日以降に実施した自己評価に関する公表日や公表の方法等を記載すること。

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 2年 3月 日

事業所名 子ども発達未来塾

		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	○			
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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		○		現在身体障害の方の利用はないが、環境設定については、継続して検討していく。
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		○		今後、視点、目的、見通しを持った支援に取り組めるよう意識的に対応していく。
	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	○			本アンケートを利用し改善に生かしている。
	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	○			
	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		○		今後の課題となっている。
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	○			情報提供のみであったり時間的制約などから参加者が限られているため改善を図りたい。
	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	○			契約時やモニタリング時などにおいて情報把握に努めている。
	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		○		今後、更にしっかりと支援課題を明らかにするため導入を検討していきたい。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			それぞれ得意な分野で力を発揮して充実させている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			目的に沿って好奇心や意欲がわくよう工夫して支援している。
	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	○			提供場面、季節などに応じメリハリのある内容、時間配分で支援している。
	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	○			集団を基本とするが、言語訓練及び状況・場面に応じ個別支援を提供している。今後、アセスメントを強化し、更なる個別化を目指したい。
	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	○			送迎の配車や注意点など確認し合ったうえで支援を開始している。
	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	○			記録整理とともに必ず実施している。
	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	○			連絡帳及び個別支援記録などに記録し活かしている。
	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	○			利用開始時、6か月、1年を区切りに実施している。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			結果的には行なっているが、ガイドラインの周知を含め意識的な取り組みを強めたい。	

関係機関 や保護者 との連携	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	○		基本的に児童発達支援管理責任者が参加し支援の方向性や計画につき意見交換情報共有し支援に反映できるように努めている。
	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	○		口頭連絡、お便り、電話などを通じ適宜実施している。
	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		○	連絡先を把握し必要に応じて連絡が取れるようにしている。
	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		○	相談機関との連携を通じ情報把握に勤めているが、今後、必要に応じ直接連携を取るよう試みたい。
	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		○	合致するケースはまだないが、該当ケースがあった場合は情報提供に努めたい。
	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	○		療法等に関するアドバイスをいただいているが、継続して行うとともに更に充実を目指したい。
	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	○		併設の学童保育と人やプログラムなどの交流、合流を図っている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		事業所同士の情報交換の場などへの参加を実施している。
	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	○		連絡帳、お迎え時の話、モニタリング支援計画の説明などで情報交換し共通理解を深めるようにしている。
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	○		言語聴覚訓練の場に同席頂き障がいの理解、知識、技術の向上の機会としていただいている。	
保護者への 説明責任	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	○		契約時の重要事項の説明を中心に行なっている。
	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	○		普段、送迎時など適宜個別に実施している。しかし、面談など時間を取っての実施が十分ではないため今後改善していく。
	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		○	保護者同士の連携について情報把握しておらず、事業所として働きかけたり場を提供したりしていない。今後、事業所として必要な個別全体の話し合いの場を持つとともに相談しながら必要に応じ保護者サイドの活動を支援していきたい。
	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	○		苦情相談窓口を設け重要事項説明時説明し周知を図っている。しかし、今後、受付用紙を目に付くところに設置するなどよく分かり利用しやすい対応を行なっていく。
	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		○	夏休みプログラムやその他の連絡は、書面で配布してきたが、会報などは発行できていない。今後、早急に検討し実施可能であれば行いたい。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報は鍵のかかる書庫にて管理するなどして情報保護に努めている。
	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	○		保護者からの聞き取りなどで本人の特性などを把握し支援に活かしたりショートメール利用などで情報交換共有に努めている。

	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		○		地域へのお出かけ、ボランティアの受け入れなど一部にとどまっている。安全面に留意し実施の検討は続けたい。
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	○			作成しているが、内容や周知が十分とは言えない為今後改善を図っていききたい。
	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	○			学童保育との合同で訓練を行ったが、回数、内容が十分ではない為今後改善充実させ効果的な支援につなげたい。
	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	○			研修参加が一部にとどまっているため部内での研修実施など工夫して意識を高めるようにしたい。
	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		○		該当ケースや実施事例がないが、今後に備え支援者間の意思統一を図りたい。
	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		○		現時点では、保護者からの聞き取りによる情報に基づいて支援している。
	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	○			数が少なかったり情報共有の面で不十分のため改善していく。



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

公表:令和2年2月25日

事業所名 子ども発達未来塾

保護者等数(児童数) 6名

回収数 6名

割合 100%

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた 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	5			1		
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	4	1		1	専門性については、 分かりかねました。	スタッフの職種、業務、プロフィール などを分かりやすくするよう掲示な ども含め配慮していきたい。
	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	4	1		1		
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、放課後等デイサービス計 画*1が作成されているか	5			1		
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫 されているか	5			1		
	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	5			1	障害のないお子さん ともっと遊べるよう になって欲しいです。	交流の場や機会はあるが、そ う中でなじめなかったり相手の 遠慮が見られる場合などがある。 支援者が間に入り支えるなどし て充実した活動となるよう心掛 けたい。
保護 者へ の説 明等	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	6					
	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 通理解ができてきているか	4	2				日頃の会話やモニタリング、支援計 画更新時などにお伝えしているが、 十分な時間が取れていない為今後 改善していく。
	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	2	4				普段、送迎時など適宜個別に実施 している。しかし、面談など時間 を取っての実施が十分ではないため 今後改善していく。
	10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の 開催等により保護者同士の連携が支援され ているか	1	1	1	3		保護者同士の連携について情報把 握しておらず、事業所として働きか けたり場を提供したりしていなかつ た。今後、事業所として必要な個別 全体の話し合いの場を持つとともに 相談しながら必要に応じ保護者サ イドの活動を支援していきたい。
	11 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	3			3		苦情相談窓口を設け重要事項説 明時説明し周知を図っている。しか し、今後、受付用紙を目に付くこ ろに設置するなどよく分かり利用し やすい対応を行なっていく。
	12 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	5			1		
	13 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	3	1		2		夏休みプログラムやその他の 連絡は、書面で配布してきた が、会報などは発行できていな い。今後、早急に検討し実施可 能であれば行いたい。
	14 個人情報に十分注意しているか	4			2		

非常時等の対応	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	2	2		2	作成しているが、内容や周知が不十分な為今後改善を図っていきたい。
	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	1	1	1	3	学童保育との合同で訓練を行ったが、回数、内容が十分ではない為今後改善充実させ効果的な支援につなげたい。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	5	1			個別のアセスや支援の強化で更なる向上を図りたい。
	18	事業所の支援に満足しているか	4	2			”

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

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 4 年 2 月 25 日

事業所名 子ども発達未来塾

		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	○			子ども達に安全かつ安心感を持っていただけるような環境作りに継続して取り組みたい
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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		○		一部はなされているが、改善できる余地はある。
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	○			
	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	○			保護者の評価結果と合わせ分析し、保護者の思いを大切にされた支援や連携の強化に向け、討議提案の上、実施していきたい
	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	○			本自己評価より実施していきたい。
	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	○			今後情報を得て、実施ついて検討したい。
	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	○			より幅広い職員に研修機会を提供し、その内容を全体にしっかり周知できる体制を取っていききたい
適切な支援の提供	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	○		保護者とのコミュニケーションを図り、聞き取り等をしやすくしている	以前は専門家の関わりによりしっかりした分析が行われてきたが、今後はそれが現場の実践により生かされるようにしていくとともに相談支援などの外部機関との連携も更に強め計画に生かされるようにしたい
	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		○		関係機関との連携を継続強化する中でアセスメントツールが現場の計画により生かしていけるように意識的に取り組んでいきたい
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			今後も職員間で意見を出し合える体制を取り、関係機関との連携を強め、活動プログラムの立案を行っていききたい。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			引き続き利用児童がより意欲関心の持てる内容にしていききたい。
	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		○		平日は利用者の現状を踏まえ、見守りをしていき、休日や長期休暇については更に幅広く魅力的な課題やプログラム設定を行っていききたい。
	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	○			適切に行うと共に学童クラブや高齢者サービス併設の利点を生かし、効果的な支援を行えるように計画していききたい。
	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	○		日常的に職員間のコミュニケーションをとるようにしている	職員間のコミュニケーションを図り、継続引継ぎ等がスムーズに行なわれるよう工夫していききたい。
	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	○		日常的に職員間のコミュニケーションをとるようにしている	職員間のコミュニケーションを図り、継続引継ぎ等がスムーズに行なわれるよう工夫していききたい。
	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	○		日々の記録を取りやすいような書式にしている。	
	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	○		日々の記録をモニタリングに生かしている。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○		ガイドラインを常に閲覧しやすいようにしている。	

関係機関や保護者との連携	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	○		会議のみならず日常的な情報・意見交換に努めていきたい。	
	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	○	問題発生時などに迅速に連絡・連携ができています。	日常的な連絡・連携体制と併せて、状態像や支援内容などの情報共有にも意識して取り組みたい。	
	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		○		現在、該当児童はいないが、外部機関等と連携を強め、情報収集・提供や学習を深めていきたい。
	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		○		今後より連携を強め、情報収集・提供や学習を深め、相互理解に努めていきたい。
	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		○		卒業による移行の前例がないが、他機関への情報は行っていきたい。
	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	○			今後更に連携を強め、アドバイスや研修を受ける中で支援の質や向上を図ってきたい。
	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	○			併設されているた、その利点を生かして支援がより効果的に行えるように努めていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		機会があれば参加し、情報共有していきたい
	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	○		送迎時等に伝達の機会を持つようにしている。	送迎時における伝達や連絡帳の記録などを基本に相互理解の深まりを目指しているが、今後直接的なかかわりの機会を少しずつ増やしていきたい。
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		○		保護者との連携を強める動きと併せて検討していきたい。	
保護者への説明責任等	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	○			今後も保護者に分かりやすく説明するように心がけていきたい。
	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	○			今後も相談しやすい環境や体制作りにも努める
	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		○		父母会や保護者会は未実施であるが、保護者との連携を強化し、保護者間の繋がりの大切さを踏まえ討議の上、側面的に支援していく
	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	○		契約時にその内容と体制について説明している。	契約時の説明を継続し、苦情等が発生した際にはマニュアルに従い誠実に対応していく。
	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	○			活動概要や行事予定等の情報は発信しているが、今後は会報についても発行していく予定である。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報を含む書類等は鍵のかかる書庫に保管している	個人を特定する内容は発信しない、書庫は施錠するなどしっかりとした管理に努めているが、常に注意を怠らないようにし、保護者の意思確認や心情等に配慮してすすめる。
	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	○			利用者・保護者向けの情報やイベントなども含め、積極的に発信し、情報共有を図り、前向きな取り組みをしていきたい。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている		○		

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	○			マニュアルは整備されており、職員間の周知はなされているが、保護者に対してはもう少し徹底していきたい。
	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	○			実施されているものの保護者への周知が不十分なところもあるため、徹底していきたい。
	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	○			虐待防止法の目的・責務を踏まえ、より充実した内容で効果的に実施していく。
	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	○	○	人権擁護の立場で支援に当たっている。	これまで該当するケースがなく未実施であったが、該当するケースに備えて準備を進めたい。
	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	○		生命に関わることとして緊密に連携確認を取るよう	
	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		○	個々の事例について打ち合せ時には確認している。	情報を収集・共有し、事故を未然に防ぐ手段として、上手く活用できるようにしたい。