

事業所における児童発達支援自己評価表(公表)

2020年度期

事業所名：TAKUMI登戸（児童発達支援）

		チェック項目	改善目標や工夫している点
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	法令順守し、運動のできるスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切である	配置加算を採用しているため、指導員は常に3名体制となっている。
	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か。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	階段があるので、危険がないように通所していただいている。情報過多にならないように配慮しながら、お子様に適した掲示物をしている。
	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か。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	毎日掃除を行い清潔にしている。また、湿度計や温度計を設置し適した空間作りを行っている。
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	役割分担や効率的に行う方法などについて、定期的なミーティングを開き振り返りと改善を行っている。
	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	保護者向けアンケートを実施し、評価の悪い項目については、今後計画的に改善を図っていく。また、顧客満足度調査を実施し、業務改善に繋げていきたいと考えている。
	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	当社ホームページで公開している。
	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	現在第三者による外部評価は行ってないが、今後も今のところ予定はなく、必要に応じ検討していく。
	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	療育に関係のある外部研修には各自積極的に参加し、内容を共有する機会を設けている。また、社内研修には日々の療育終了後に1日を振り返り、運動方法や活動についての反省点や疑問点をその日のうちに改善、解決している。
	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	児発管と指導員が、子どもの様子と保護者の要望を確認しながら、個別支援計画を作成している。保護者（本人）のニーズは、面談時だけでなく毎回の療育後の連絡時にも申し出て頂いている。
	11	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	現在標準化されたアセスメントツールは使用していないが、適応行動の状況は日々のミーティングで確認している。今期中には標準化されたアセスメントシートを用意していきたいと考えている。
	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	児発管と保護者の話し合いを行い、適切に選択し具体的な支援内容を設定している。

適切な支援の提供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	毎サービス提供時間前後に計画や目標を確認し支援を行っている。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っている	児発管と指導員が話し合い、プログラムの立案を行っている。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	運動は子どもの様子や保護者のニーズを取り入れながら、運動担当職員を中心としてプログラムを変えている。創作は、年間計画に則して子どもの様子を見ながら、必要に応じて変更している。
	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て児童発達支援計画を作成している	個別クラスと小集団クラスを設けており、契約時に適性を見極め各々のクラス設定を行っている。子どもの成長に応じ、クラス変更を児発管、指導員、保護者、子どもの意見を聞きながら行っている。年度替わりのクラス編成時にも、個別クラスと小集団クラスの見極めを行い、保護者への説明も行っている。
	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	支援開始前に必ず毎日打ち合わせの時間を確保し、課題を書き出しミーティングの中で、支援方法や役割分担を行っている。
	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	支援終了後に必ず毎日打ち合わせの時間を設け、一日の振り返りミーティングの中で、気づいた点や改善点を洗い出している。記録を必ず残し、休みのスタッフへも情報共有を図っている。
	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	サービス提供記録へ記入し、更に独自の一日の情報記録用紙（子どもの一言情報）にも記入し、検証している。
	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	定期的保護者、児発管、指導員とミーティングを行い、モニタリングをして計画の見直しの必要性を判断している。
関係機関や保護者	21	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	現在はサービス担当者会議が行われていないため参加していないが、サービス担当者会議がある時は、児発管が参加する予定。将来的には指導員の参加も検討していきたい。
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	今後も必要に応じ検討していきたい。
	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、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	
	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	
	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	保育所・幼稚園と（保護者の依頼の下）情報共有をしている。その他必要に応じて検討していきたい。
	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	ご依頼があれば、今後も対応していきたい。

との連携	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	適宜、連携を行っており、助言を受けている。
	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	特に行っていないが、今後必要に応じて検討していきたい。
	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	特に行っていないが、今後必要に応じて検討していきたい。
	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	毎回の支援終了後に保護者とのフィードバックの時間を設け、希望に応じ保育所・幼稚園や家庭での様子を伺いながら、支援の様子と合わせて、状況や課題を共有している。
	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	ペアレントトレーニングは特に実施していないが、日々のフィードバックの中で、子ども対応について保護者へのアドバイスをを行っている。また面談時に相談を受けた場合も、指導員が回答するなどして支援を行なっている。
保護者への説明責任等	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	運営規程の内容や利用者負担額については、主に契約時に説明しており、支援の内容は様々な状況で説明している。
	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	児発管が支援計画を作成・説明を行い同意を得ている。
	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	指導員や児発管が悩みを話せるように声掛けし、助言や支援を行っている。一人の判断で回答できないときは、スタッフ間でミーティングを行い回答するように心がけている。また、電話で経過を伺うなどして相談に応じている
	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	父母の会や保護者会は現在行っていない為、必要に応じて検討していきたい。
	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	苦情・要望については、受けた時点で都度対応し早急に改善している。意見箱の設置や専用お問い合わせ窓口の設置は今後必要に応じ検討していきたい
	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	会報等は発行していないが、新入社員紹介などは契約者全員に紙面で発信している。また、連絡事項は事業所内のわかりやすい場所に掲示している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	個人情報と思われる資料・個人名の入った書類等は、処分時はシュレッダーを掛けたり、鍵付き書庫の中に保管したりしている。
	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	筆談等での対応は可能。その他方法について検討していきたい。
	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	現在特に行っていないため、今後必要に応じて検討していきたい。

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	左記マニュアル類は存在し、職員には周知しているが、保護者への周知はまだできていないため、今後、周知していきたい。
	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	3月と9月に実施している。
	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	契約面談時のフェイスシートと面談により確認し手いる、変更があった場合は 随時情報提供していただいている。
	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	契約面談時のフェースシートと面談により、食物アレルギーについては詳しく聴取し、事務所内に一覧表を張り出している。
	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	その都度記録し、全職員で共有するとともに、今後の対応策を話し合い実践している。
	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	管理者兼児発官が東京都主催の虐待防止の研修に参加し講師となり、虐待防止の資料を基に内部研修を行っている。
	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	事業所内に拘束を行う方針がないため未対応であるが、担当者が研修に参加しているため、今後必要に応じて検討していきたい

保護者等からの児童発達支援評価の集計結果(公表)

2020年度期

事業所名：TAKUMI登戸（児童発達支援）

	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	12	0	0	0		
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	12	0	0	0		
	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か。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か	11	1	0	0	情報伝達の配慮について、今後に期待します。	場所の案内等、掲示物をしています。お子様に応じ、今後増やしていくことも検討して参ります。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	12	0	0	0		
適切な 支援の 提供	5 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、児童発達支援計画が作成されているか	12	0	0	0		
	6 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か	10	0	0	2		
	7 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	12	0	0	0	今日の取り組みや活動が何につながっているというイメージがつかめるコメントを頂けるとなおいと思います。	療育後の連絡時に具体的な説明を努めます。又、来年度より玄関前にその月のメイン運動を掲示する予定です。
	8 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	12	0	0	0		
	9 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か	3	1	5	3		
保護者	10 運営規定、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	12	0	0	0		
	11 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がなされたか	11	1	0	0		
	12 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）が行われているか	5	2	3	2		
	13 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか	12	0	0	0		
	14 定期的に、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	11	1	0	0		

への説明等	15	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	3	2	4	3	保護者会があると嬉しいです。	現時点では、保護者会の実施予定はございません。ご不安点やご相談等ございましたら、職員や児発管との面談や相談支援事業のご利用をご案内できますので、お声掛けください。
	16	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されているか	11	0	0	1		
	17	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	11	0	0	0		
	18	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されているか	7	2	2	1		
	19	個人情報の取り扱いに十分注意されているか	12	0	0	0		
非常時等の対応	20	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。また、発生を想定した訓練が実施されているか。	11	0	1	0		
	21	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	10	0	1	1		
満足度	22	子どもは通所を楽しみにしているか	11	1	0	0		
	23	事業所の支援に満足しているか	11	1	0	0		

事業所における放課後等デイサービス自己評価表(公表)

2020年度期

事業所名：TAKUMI登戸（放課後等デイサービス）

		チェック項目	改善目標、工夫している点など
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か	法令順守を行い、十分なスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	配置加算を採用しているので、指導員は常に3名体制となっている。
	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か	階段があるため、必要に応じてお声掛け頂いている。
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か	個別支援計画に基づき、日々の療育の前に指導員全員でミーティングを行い、終了後にも振り返りを行い、次回の療育に繋げる対策を行っている。
	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か	保護者向けアンケートを1月に初めて実施し、評価の悪い項目については、今後計画的に改善を行っていく。 また、顧客満足度調査を今年度には実施し、業務改善に繋げていく予定。
	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か	当社ホームページで公開している。
	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か	現在第三者による外部評価は行っていないが、今後も今のところ予定はなく、必要に応じ検討していく。
	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か	外部研修に参加し、社内研修は適宜行っている。
適切な支援の	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か	児発管と指導員が、子どもの様子と保護者の要望を確認しながら、個別支援計画を作成したり、ローリングしたりしている。児発管はvineland-IIの研修を行う予定でいる。
	10	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か	現在標準化されたアセスメントツールは存在しないため、今年度中には作成し、運用していく予定。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	児発管と指導員が話し合い、プログラムの立案を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	運動・創作は年間計画に則って子どもの様子を見ながら、必要に応じ変更している。
	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か	長期休暇時もサービス提供は平日と特段変わりがないため、基本同じ内容で実施している。
	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か	当事業所は個別クラスと集団クラスが設けられているため、契約時に適性を見極め各々のクラス設定を行い、子どもの成長度合いに応じ、クラス変更を児発管、指導員、保護者、子どもの意見を聞きながら行っている。

提供	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か	支援開始前に必ず毎日打ち合わせの時間を確保し、課題を書き出しミーティングの中で、支援方法や役割分担を行っている。
	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か	支援終了後に必ず毎日打ち合わせの時間を確保し、1日の振り返りミーティングの中で、気づいた点や改善点を洗い出している。
	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か	サービス提供記録へ記入し、更に独自の一日の情報記録用紙（子どもの一言情報）にも記入し、検証している。
	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か	契約後、6か月以内に定期的に保護者、児発管、指導員とミーティングを行い、計画の見直しの必要性を判断している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	実施している。
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か	現在はサービス担当者会議が行われていない為参加はしていないが、サービス担当者会議がある際には、児発管が参加する予定。将来的には指導員の参加も検討していきたい。
	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か	当事業所は送迎がないこともあり、学校との情報共有は行っていない。その代わりに、保護者から間接的に学校情報をもらうことがある。最近では施設見学や面談を行い、その結果を鑑み、今後の必要性を検討していきたい。
	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か	当事業所には、医療スタッフが存在しないことと、医療的ケアの必要なお子様が通所していないが、今後受け入れる場合は、主治医との連絡体制は整えていく予定。
	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か	現在は就学前の各園との情報共有等は行っていないが、放課後等デイサービスや保険対象外の療育施設との情報共有や相互理解は要望があれば対応している。今後、必要に応じ検討していきたい。
	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か	過去に放課後等デイサービスを卒業した児童はいないが、資料を提供できる体制は整っている。
	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か	近隣で公開しているセミナーなどに参加しており、その中で積極的に情報収集を行っている。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	現在は限られた営業時間の中で実施するのは難しく実施していない。また保護者からも必要との声が聞こえてこないため、今後必要性を検討していく。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	必要に応じて参加していく。

	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か	毎回の支援終了後に、保護者とのフィードバックの時間を設け、学校や家庭での様子を伺いながら、支援の様子と合わせて、状況や課題を共有している。
	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か	ペアレントトレーニングは特に実施していないが、日々のフィードバックの中で子供の対応について保護者へのアドバイスを行っている。また、面談時に相談を受けた場合も、指導員が回答するなどして支援している。
	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か	運営規定の内容や利用負担額については、主に契約時に説明しており、支援の内容は様々な状況で説明している。
保護者への説明責任等	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か	毎回、指導員や児発管が悩みを聞き出すように声掛けし、助言や支援を行っている。一人の判断で回答できないときは、スタッフ間でミーティングし回答するように心がけている。
	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か	父母会や保護者会は現在行っていない為、必要に応じて検討していきたい。
	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か	現在は契約時等に苦情の連絡方法を伝えたり、苦情になる前に保護者の様子を察知し事前対応しているつもりであるが、今年度中に、意見箱の設置や専用お問い合わせ窓口を設置することを検討していく予定。
	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か	会報等は発行していないが、新入社員紹介などは契約者全員に紙面で発信している。また、連絡事項は事業所内のわかりやすい場所に掲示している。
	35	個人情報に十分注意しているか	個人情報と思われる資料・個人名の入った書類等は、処分時はシュレッダーを掛けたり、鍵付き書庫の中に保管したりしている。
	36	障害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か	耳の聞こえにくい方への伝え方は、運動道具や紙を使用して配慮しているが、それ以外は特にしていないため、今後必要に応じ検討していく予定。
	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か	現在特にしていないため、今後必要に応じ検討していく予定。
非常時	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か	左記マニュアル類はできているが、職員や保護者へ周知はできていないため、今年度中に周知徹底していく予定。
	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か	3月と9月に実施している。
	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か	東京都主催の虐待防止の研修に参加し、参加者が講師となりスタッフに講習している。

等 の 対 応	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か	事業所内に拘束を行う方針がないため未対応であるが、担当が研修に参加しているため、今後必要に応じ検討していく予定。
	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か	契約面談時のフェースシートと面談により、食物アレルギーについては詳しく聴取し、事務所内に一覧表を張り出している。
	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か	その都度記録し、毎日の振り返りで共有し、対策を打っている。スタッフがいつも見れる場所にヒヤリハット報告書を置いている。

保護者等からの放課後等デイサービス評価の集計結果(公表)

2020年度期

事業所名：TAKUMI登戸（放課後等デイサービス）

		チェック項目	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		
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか		
	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	エレベータがない（階段がある）	何かお困りのことがございましたら、職員までお声掛けください。
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が作成されているか		
	5	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	活動プログラムなど知らせてほしい	来年度より、玄関にメイン運動の掲示をいたしますので、ご確認ください。
	6	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		
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		
	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	見学をしていない時の様子が知りたいので、用紙を頂きたい。	提供記録は日々の成長を記録しておくため、教室で保管しております。過去のものがご覧になりたい時には職員までお声掛けください。
	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		
	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	学校行事や就学アドバイスなど保護者会のような場があると助かります。	現時点では、保護者会の実施予定はございません。ご不安点やご相談等ございましたら、職員や児発管との面談や相談支援事業のご利用をご案内できますので、お声掛けください。
	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		
	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		
	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	自己評価を紙面やメールで知らせてほしい。成長や達成がわかると思います。	基本的に、メールでのお知らせはしておりません。提供記録と口頭でのお知らせにて成長や達成度をお伝えしていければと思います。
14	個人情報に十分注意しているか			
非常時等	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		

の 対 応	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		
	17	子どもは通所を楽しみにしているか		
満 足 度	18	事業所の支援に満足しているか	入れ替えの時間をきちんと設けてほしい。一時間 の中に準備片付け等も入っているので、もう少し 時間を有効に使ってほしい。子供だけで行かせる 日、外で待っていることに対して不安に思ってお り鍵が常にかかっているのはあけてもらえなかつ たらどうしようと思っているようです。	準備・片付けも療育の一環であり、子ども達にも 協力をしていただき行っています。入れ替えにつ いては、クラスごとで運動終了時間を設定し時間 と同時に入れ替えができるように努めます。1人 で来所し、不安がある際には事前に職員にお声掛 け頂くか、来所時にインターホンにてお知らせく ださい。お手間とご不便をおかけして申し訳ござ いませぬ。