

公表

## 放課後等デイサービス 事業所における自己評価総括表

○事業所名	チャイルドハート鶴崎		
○保護者評価実施期間	令和 7 年 1 月 1 日		～ 令和 7 年 12 月 31 日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	22 人	(回答者数) 10 人
○従業者評価実施期間	令和 7 年 1 月 1 日		～ 令和 7 年 12 月 31 日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	6 人	(回答者数) 6 人
○事業者向け自己評価表作成日	R 8 年 1 月 31 日		

## ○ 分析結果

	事業所の強み(※) だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	○戶外活動が多く平日でも時間が有れば近くの公園へ出かけて身体を動かして遊んでいる。夏はプール活動や海・川遊び等に出かけ季節に応じた遊びを心がけている。職員も本気で子ども達と一緒に遊びお互い楽しみながら感覚統合を意識した支援をしている。	○理学療法士による専門的支援の実地。1人1人の特性や個性、発達に応じた専門的支援計画の作成。身体の動かし方や、力加減、気持ちの切り替え方等、児童に寄り添いながら個別活動・集団活動の中で、意識して支援を行っている	○様々な場所に出かけ色々な経験をする事には変わり無く今までもやってはきた事では有るが、今後は職員が考え計画するだけでなく事前に児童に行きたい場所や遊びたい・経験したい事を確認する機会を多く設け自己選択、自己決定をする機会を多く設ける。子ども達の「やってみたい!」「行ってみたい!」「挑戦したい!」という気持ちを大切に成長・発達を意識した活動を提供していく。
2	○児童1人1人が様々な経験が出来るように図書館、美術館、歴史資料館などの公共施設に出かけている。体験活動では、買い物支援やクッキング、お祭りや文化祭に参加したりお店等の戸外で食事をしたりと様々な体験を通してソーシャルスキルの向上を目指している。	○地域のお祭りや行事に参加する際は、買い物支援を取り入れたり現地で食事をして地域の方とのふれあい大切にするようにしている。季節行事をする時には、お花見や七夕会、ハロウィンやお月見・クリスマス等、ただ楽しむだけではなく季節行事の成り立ちなども児童に分かりやすく映像や資料などを使って説明しスムーズに理解できるようにライフスキル・ソーシャルスキルの獲得を目指した行事を計画を立てている。	○様々な年齢の児童が居る中で行事等が偏らないよう配慮している。子ども達が自ら楽しみながら考え・選択できるような支援を取り入れている。幅広い年齢に沿った成長を促せる活動を通してライフスキルトレーニングの獲得が出来るようにしていく。
3	○保護者さんとのモニタリングやアセスメント、相談対応(家族支援)等、保護者様との交流を大切にしている。保護者様の家庭だけではなく一緒に子育て・療育をしていく気持ちで寄り添い対応させて頂いている。	○利用児童だけではなく保護者様にもお祭りや戶外活動等の行事に参加していただき、お子さんの日頃の様子や成長した姿を見て頂いている。保護者会を開催し、同じ悩みを持つ保護者様同士の交流の場を設けている。保護者の方が気兼ねなく参加できる行事を計画している。	○希望は有るが仕事の関係等で参加できない保護者様もいる。今後は希望する方が参加しやすいように計画の見直しをする。保護者様同士が遠慮せず気軽に参加して意見交換等が出来る交流の場を設けるようにする。利用児童や保護者1人ひとりのニーズを大切にし、更に寄り添った支援が出来るように職員一同で工夫していく。

	事業所の弱み(※) だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	○地域の方を事業所に招待して開催するような行事をまだ実施したことがない。	○事業所の建物の構造上の問題や、駐車場の問題等がある。近隣の方に来て頂ける環境自体が整っていない。	○地域のイベントには職員が利用児童と一緒に積極的に参加している。まずは近隣の学校の育成クラブさんとの合同活動が出来ないか声掛けをかけてみる。こちらの事業所に招く事は難しい為、地域のイベント時に交流出来る機会を設け積極的に参加していく。
2	○同法人内に児童発達支援と放課後等デイサービスはあるが、成人してから移行出来る就労支援事業所がない。	○元々フランチャイズの事業所の為、チャイルドハートは児童発達支援と放課後等デイサービスの運営しかしていない。	○研修会場でご縁頂いた就労支援事業所さんに行事計画として児童と一緒に見学に行かせていただき業務内容の説明や経験をさせていただいたが遠方の為、就労には繋がらなかった。今後も他事業所の方と積極的に交流の機会を増やしていく。出来れば職場体験等も出来るように自立につながりように支援の充実を図る。
3			

公表

## 放課後等デイサービス 事業所における自己評価結果

事業所名		チャイルドハート鶴崎				公表日	R 8 年 2 月 1 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。	6		室内はワンフロアの為、全体は見守り支援を行っている。また活動プログラムに応じて、活動に適したスペースの確保をしています。	学習室とプレイルームの活動室を分け集中できる環境作りにも今後も取り組む。静と動の空間で分けられるように工夫していく	
	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。	6		理学療法士、保育士、精神保健福祉士、介護福祉士等の有資格者の職員が在籍しています。規定の配置基準を順守した配置は出来ています。	基準の配置は満たしているが1対1の個別対応の児童が多い為、今後は職員の補充を図っていききたい	
	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。	5	1	段差がなく室内はフラットな空間になっています。掲示物はひらがなを使用したりフリガナをふって誰が見ても分かりやすいように工夫しています。	現在、バリアフリーが必要な児童は居ません。トイレに段差がありますが問題なく使用できています。今後も気を付けて見守りしていく	
	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。	6		毎日、利用児童が退室後、隅々まで清掃・消毒を行っています。活動に合わせて仕切りを設けて使用しています。	今後も活動内容や児童の年齢を考慮して室内の空間を工夫して使用していきたい	
	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認められる環境になっているか。	6		高揚時など1人でカームダウン出来るように相談室や学習室を何時でも使用出来るようにしています。	利用児童のその都度、児童の様子を考慮して部屋の配置などを整え安心して過ごせる場所づくりの提供をしていきたい	
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。	6		朝礼、終礼時のミーティングにより情報や課題の共有を図っています。カンファレンス等で改善案などを協議し全職員が共通認識を持っています。	朝礼や終礼に参加できなかった職員への伝達を漏れの無いように行う。全職員の共通認識を忘れず支援を行っていききたい	
	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。	6		毎回、保護者アンケートの結果を全職員で分析し、解決すべき課題の解明と今後の取り組みへの明確化を図っています。	改善すべき点は早急に検証し、実行している。保護者様やお子様からのニーズに答えられるように職員で検討していきたい	
	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。	6		毎日の朝礼・終礼や年に2回の上長面談で職員の意見を直接聞き、業務改善につなげられるようにしています。	今後も継続して職員の意見に耳を傾け面談の場だけではなくそれ以外の場でも気軽に意見が言えるように風通しの良い職場を心がけていく	
	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。	6		第三者による評価は受けていませんが毎年チャイルドハートFC本部による評価を受けています。	FC本部から指摘があった事は職員に伝えている。第三者による評価は受けていないので今後、必要の際は検討していく	
	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。	6		法人内での研修や事業所内の研修、外部研修を受けています。参加できない職員には後日、伝達講習をして研修内容の共有を図っています。	今後も年度初めに年間の研修日程予定表を作成し、療育についての知識や専門性の向上を図るための研修に参加できるようにしていく	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		全職員で考え、誰が見ても分かりやすい事を考えてイラスト等を用いて作成しホームページに掲載しています。	チャイルドでの活動の様子もインスタなどのSNS活用して誰が見ても分かりやすいように発信していく	
	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。	6		保護者や児童本児の聞き取りと、他事業所や相談支援専門員との情報交換、職員からの情報をもとに発達課題を明確にした支援計画の作成を行っています。計画もその都度、必要に応じて見直しを行っています。	今後もしっかりとアセスメントを行いニーズを整理しひとりひとりに沿った個別支援計画を作成していく	
	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、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6		全職員が参加して個別支援会議を開催し、児童の様子の振り返りや課題についての検討を行っています。	児童の担当が偏らないように考慮して毎回、担当が変わり個別支援会議を行っている	
	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。	6		計画作成後、全指導員が閲覧し支援計画に沿った支援が行われるように努めています。	計画に沿った支援が行えているか個別支援会議の際に今後は職員で検討し見直しを行っていく	
	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も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。	6		当社オリジナルのアセスメントシートを毎回モニタリング時に使用し確認を行っています。次の更新時にも行かせるように配慮しています。	常勤職員のみ使用しているが今後は非常勤職員も同じように扱いが出来るように伝達していく	
	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。	6		ガイドラインに沿ってサービス計画は「本人支援」の5領域の計画となり計画の中には「発達支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援」に分類して計画を作成し誰が見ても分かりやすい事を心がけています。	ガイドラインのねらいや内容を踏まえた上で児童1人ひとりに合った支援内容を検討し設定している。作成後は保護者及び利用児童本人に説明を行って納得し了承を得ている	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		毎月1回の活動プログラムの会議を行い様々な事を考慮し活動内容の設定や児童に合わせた体験的活動の設定をチームで行っています。	今後も変わらず毎月開催していく	

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。	6		長期休暇の活動だけではなく日々の活動にも毎日職員間で話し合い、支援が偏らないように工夫しています。	今後も情報収集して話し合いを行いプログラムが固定化しないように工夫していく
	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。	6		活動プログラム内容を事前に打ち合わせをし、1人ひとりの課題や強みを考慮し個別、集団共に児童に合わせて作成しています。	今後も個人に合ったコグトレの問題や専門的支援などを行い個別・集団活動を個人個人に合わせた支援を行っていく
	20	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせを行い、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。	6		毎日必ず朝礼時に利用児童や送迎の有無スケジュール等の打ち合わせを行っています。職員配置をしっかりと決めていきます。急な変更にも対応できるようにしています。	当日、職員配置を決めているが、臨機応変に変更できるように職員同士での声掛けをしっかりとしていく
	21	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせを行い、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。	6		支援終了後の終礼時に必ず児童について感じたことや気になったことをその日のうちに話し合い記録をとっています。悪かった点は次の支援へ繋がるように話し合いをしています。	今後も公休日等で終礼に参加できなかった職員への情報共有はグループラインを利用して情報の統一を怠らない
	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。	6		日々の支援記録をしっかりと作成する事で支援内容の振り返りをして次の支援に繋がるようにしています。	パソコン上に保存している。バックアップをしっかりと行いデータの保存を確実にしていく。
	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。	6		利用開始前と半年以内にモニタリングを実施しています。モニタリングには職員も出席しています。必要に応じてモニタリングの見直しを行っています。	当日、出席できなかった職員には記録した書類を閲覧してもらっているが、大事な事柄は口頭で直接伝え情報共有の漏れがないように気を付ける
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	6		室内での余暇活動だけではなく積極的に戸外活動を取り入れて様々な経験が出来る様になっている。大人だけではなく児童が主体的になって活動できる支援を心掛けている。	今後も4つの基本活動を意識した支援内容を取り入れていく
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	6		利用児童が自分で選択、決定できるように声掛けを工夫し職員で統一した支援を心がけています。	職員が先走りせず待つ支援を心がけ児童の自己選択、決定の機会を奪わないように心がける
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た者が参画しているか。	6		基本、管理者が参加しているが事前に他の職員にも日頃の様子などを確認した上で自社の理解シートを作成し参加している。	会議時間が児童の利用時間に重なる事が多い為、児発管が参加する事が多いが、今後はOJT期間の職員も積極的に会議に参加していく
	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。	6		学校にディでの評価を渡したり送迎時には学校での出来事を情報共有し連携を図っています。担当者会議に参加した際は関係機関との情報共有をしています。	医療関係者との連携は取れていないので今後は連携が取れるように検討していく
	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。	6		学校との直接的な情報共有に加え、保護者様からの利用予定や下校時間の連絡をいただいている。個別対応が必要な児童にもは対応できています。	急な下校時間の変更など事前に保護者様から連絡が有る事が多いのでその都度、臨機応変に対応していく
	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。	6		利用開始前に療育センターや保育園・幼稚園との連絡調整、及び児童の実態についての相互理解を行っています。移行前の担当者会議に参加させていただいています。	今後もスムーズに移行できるように密に連絡をとれる体制作りに努める
	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。	2	4	今年度、始めて高校を卒業し社会に出る児童が居ます。学校への情報提供の機会はありませんが保護者の方とは密に連絡を取り児童にも様子を伺っています。	学校等への情報提供の機会はなかったが、要請があればいつでも提供できる準備は整っている
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	6		児童発達センターとの連携は有りますが児童発達支援事業所や相談支援専門員からの助言を受けています。	今後も密に連絡をとれる体制作りに努める。また事業所としても機会があれば外部研修には積極的に参加を希望する
	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。	6		育成クラブや児童館との交流は有りませんが、外出時に地域の公園へ出かけたりイベントに参加する事で交流が持てるよう工夫しています。	今後は育成クラブの方や児童館との交流が行えるよう計画していく。外部との交流に消極的な保護者様には事前に説明し配慮しながら検討していく
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	3	3	主に管理者が協議会主催の会議に参加しています。	参加できない職員には伝達講習を行っているが今後は他の職員も参加できる体制作りを検討していく
	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。	6		担当者会議の際や送迎時、連絡帳などで日々のチャイルドでの様子を伝え又、家庭での様子や学校での様子等、情報共有が出来るようにしています。	今後も保護者様との連携を大切に。又、職員の共通認識が出来ているか確認をし出来ていなければ正していく
	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。	6		保護者から相談が有った際は困りごとや悩み事を聞き子どもへの接し方や困り事に対しての対応方法を伝え情報共有している。	今後は外部講師を招いて保護者の方も参加で研修の場を設け研修を通してお互いのスキルアップを図る取り組みをしていく
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。	6		契約時の際に保護者様の理解が得られるよう十分な時間を取って分かりやすく丁寧な説明を心がけています。	今後も保護者様が分かりやすく理解出来るように丁寧な説明を心がける	
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。	6		モニタリングの際に利用児童やご家族に意向を伺って作成しています。サインを頂く際にも説明しています。	発語の無い児童の意向は分かりにくいので、保護者様中心になってしまう事が有るのでなるべく気持ちを取り入れるよう気を付ける	
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。	6		デイサービス計画の作成時には保護者様のニーズや意向が反映するように努めています。児童にも事前に意見を聞いて作成し保護者様、児童本人にも説明してサインを頂いています。	今後もしっかりと児童本人と保護者様の意向を取り入れ計画を作成し同意して頂いた上で支援をおこなう	

保護者への説明等	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。	6		モニタリングの時だけでなく、保護者様からの悩みや相談事があった際は誠意をもって対応し相談に応じています。	大人数の前では話ができないときには個別で対応し児童の側で無い場所等、その場で配慮し対応する
	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械を設ける等の支援をしているか。	5	1	イベントを企画し案内を行っていますが参加される方は少ないです。当日利用曜日で無い利用児童や保護者の方へも参加の案内をしています。参加される方は少ないです。	保護者会の開催は行っているが声掛けしても参加人数は少ないため多くの方に興味を持ってもらえるような案の見直しを行っていく。感染症対策を考えた上で保護者同士の交流の機会を設けていく
	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。	6		苦情解決担当窓口と苦情解決責任者を設置しており、苦情に対しては迅速かつ丁寧な対応を心がけています。解決方法は、全職員で協議した上で丁寧に説明し保護者様の理解を得られるようにしています。	職員同士で情報に漏れないよう共有できるように朝礼・終礼の時間に確保して話をしていく
	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か。	6		毎月1回、自社の会報誌を発行して伝えていきます。活動の様子は定期的にSNSで発信しています。	今後も会報誌の発行や、SNSでの活動の様子の発信を定期的に行う
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		利用者様ごとの個別でファイルしています。個人情報のファイルは鍵のかかる書庫に保管して取り扱いには注意しています。	今後も個人情報の扱いは十分に配慮し、最後に書庫を扱った者は必ずカギをかけ忘れないように徹底する
	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。	6		児童には写真や絵カードを使用し視覚支援や個別の声掛けを行って分かりやすいようにアプローチしています。保護者様に対しては日々、情報伝達のための配慮や工夫をする努力をしています。	保護者様にも日頃から分かりやすい説明を心掛けている。発語のない児童との意思の疎通は職員が先走るのではなく理解できるように職員のスキルを上げる
	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。	2	4	地域の方を招待できる事業所主催のイベントは行っていませんが、地域行事には積極的に参加させていただいています。	地域の方とのイベントは考えた事がないので今後は考えていきたい。閉鎖的な事業所にならないように今後は地域の方と気軽に交流できる事業所作りを検討していく
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等を策定し、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。	6		各種のマニュアルは作成してファイリングして何時でも閲覧できるようにしています。また、必要があれば随時マニュアルの更新を行っています。法令等改正や時事的な話題に関しては、マニュアルを読み合い、共有認識を高めるようにしています。	年間を通して対応や手順について職員間で周知したり、想定した訓練を計画し職員全員が参加できるよう今後も研修を実地していく
	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。	6		BCPのマニュアルは作成できています。机上・実地訓練ともに出ています。保護者様にも周知しました。	月1回の避難訓練計画は実行できているので今後もBCPを踏まえた避難訓練も含めて実施していく
	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。	6		保護者から服薬の情報や癲癇などの持病に関しては情報は事前に確認出ています。薬が変わる際は保護者様から連絡が来ています。	今後も服薬の内容が変わった際は保護者から情報を得られるようにし、癲癇時の対応も事前に保護者と情報共有していく
	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く対応がされているか。	6		現在、医師の指示書を頂くようなアレルギーのある児童は在籍していない。ただ、軽度のアレルギーに関してはアセスメントの際に聞き取りを行いその都度対応し気を付けています。	犬や猫などの動物のアレルギーがある児童も分かりやすく見える化し、すべての職員が忘れず理解できるようにする
	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。	6		安全計画を作成し職員一同で研修や訓練を行って安全管理が確立した中で支援を行っています。	安全訓練と避難訓練の区別がつきにくいですが、両面からの訓練を行えるよう計画を立てていく
	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、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	6		安全計画を作成し保護者にも周知しています。緊急の際は保護者と直ぐに連絡が取れるように緊急連絡先の一覧表を作成しています。	安全確保の計画は保護者に周知し、実施した内容はSNS等を通じて保護者へ周知している。周知の漏れがないように気をつける
	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。	6		終礼時の1日の振り返りの際にヒヤリハットと思われる事案を出し合い職員間での共有化を図るようにしています。またヒヤリの書類は本社や本部に報告しています。	職員で再発防止を行うようその都度、情報の共有し、話し合いの場を設けている。会議に参加できなかった職員にも情報伝達するようにしている
	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。	6		虐待防止委員会による全体研修と事業所内研修を年1回以上行い全職員が必ず受講しています。	事例研修や虐待防止研修を行い日々の児童への関わり方を検討し改善すべき点は全職員でしっかり協議し、虐待行為は絶対に行わないという共通認識を今後も持って支援していく
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。	6		全職員が3原則(切迫性・非代替性・一時性)を認識している。身体拘束については事前にモニタリングや契約の際に保護者様に説明し同意書を得ている。サービス計画の中にも記載をしています。	やむを得ず身体拘束を行った場合は、業務日誌や個別支援会議録へ記録を残す	