

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	2025年11月 1日 ～ 2025年12月 1日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	47	(回答者数)	44
○従業者評価実施期間	2025年11月 1日 ～ 2025年12月 1日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	6	(回答者数)	6
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月10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やっている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	個別支援であるため、お子さんと密に関わることができます。 1人1人に応じた支援を展開することで、お子さんの強みを引き出すことができると考えます。	担当制ではなく、複数のスタッフが支援を行うことで、多角的なアセスメントを行うことができます。	SNSやホームページを定期的に更新しながら、自校舎の特徴や強みを発信していきます。
2	粗大運動と微細運動をバランスよく取り入れることで、運動能力の向上を図るプログラムを実施することが出来ています。	お子さんが、楽しいと思える活動の中で、保護者さまのニーズに対応することができるように、細やかにアセスメントを取ることを心掛けています。	内部研修は充実していますが、外部の研修にも積極的に参加しながら、職員のスキルアップを推進していきます。
3	専門支援を行うことが出来る職員を配置しているため、様々な要望に対応することが出来ています。	工作や制作活動を通して、成果を分かりやすく伝えながら、自己肯定感の向上に繋がるようにサポートしています。	小集団の活動を取り入れ、同年代のお子さまたちのコミュニケーションスキルの向上を目指していきます。

	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	個別で対応しているため、事業所で出来るようになったことが、集団の場で発揮できない場合があります。	他児と関わるのが苦手なお子さんが多く、保護者からの集団活動への要望が希薄であります。	集団活動の機会を多く設けることで、参加していただけるように取り組みを行っていきます。
2	事業所以外で、活動の場を設定することに難しさがあります。	基本的な利用時間が60分に設定されているため、移動に時間がかかるような活動を展開することが難しいです。	年間で2～3回ほどの、イベントを開催して、通常支援の中ではアプローチがしにくいことにも対応していきます。
3	校舎への交通アクセスが多くないので、来所する際に、保護者の協力が必須になっています。	送迎対応は行っておりませんが、柔軟に保護者さまからの要望に対応しています。	継続してご利用いただけるように、支援へのご理解と良好な関係を構築していきます。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 こどもサポート教室「クラ・ゼミ」札幌篠路校

公表日 2026 年 2 月 14 日

利用児童数

47

回収数

44

		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	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	33	9	1	1	共有スペースが狭い、授業後にキャッチボールをしたり兄弟の児童が遊んでいたりと狭いのではと感じることがある。療育前後に身体を動かす生徒さんが多いので、そのためのスペースが確保出来たら良いと感じます。	建物の構造上スペースを活かしきれていないと感じています。粗大運動などを行う際は安全には配慮していますが、改めて配置について検討いたします。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	41	2	0	1		お子さん一人に対してスタッフが一名配置できるようにしています。
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、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と思いますか。	35	6	2	1		一人ずつのブースがわかりやすくロールカーテンで仕切られており、わかりやすくしています。また、トイレなどのバリアフリー化については検討していきます。
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	41	3	0	0		毎朝必ず清掃していますが、常に清潔に保てるよう留意いたします。
適切 な 支 援 の 提 供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	42	2	0	0		スタッフ全員でお子さんの特性について話し合い、支援の構成を考えています。
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	42	2	0	0		校舎内で実施する支援内容をもとに支援プログラムを作成しています。
	7	こどものことを十分に理解し、こ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（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	42	2	0	0		個別支援計画の作成時は保護者さまにアセスメントを取らせていただいています。
	8	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」で示す支援内容か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と思いますか。	42	2	0	0		ガイドラインに記載の5領域を含めた支援計画を作成し、本人支援・家族支援・移行支援についても記載しています。
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	43	1	0	0		支援計画に沿った支援を心掛けていますが、お気づきの点がございましたらお声がけください。
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	42	1	0	1		活動のプログラムはスタッフ間で相談し、マンネリ化しないように心掛けています。
	11	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りますか。	7	4	20	13		保護者さまからのご要望がありませんので取り入れていません。
保 護 者 へ の 説 明 等	12	事業所を利用する際に、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がありましたか。	44	0	0	0		今後もご契約の際には丁寧に説明させていただきます。
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	43	0	1	0		支援計画の説明の際は、必ずお手元計画がある状態でお話させていただけるよう校舎内で改めて周知いたします。
	14	事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	20	6	7	11		現在、そのような機会を設けることは出来ていないこともありますので、機を見て実施できるようにしていきます。
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていますか。	40	2	0	2		フィードバックを中心に保護者さまと情報共有させていただいていますが、今後も継続していきます。
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	38	5	0	1		ご相談いただいた内容についてはスタッフ間で共有し、適切な助言が出来るように心掛けています。
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	40	4	0	0		ご家庭でのお悩みについても丁寧に聞き取り、お子さん・保護者さまに寄り添った運営を行っています。
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	4	11	11	18		保護者さまからのご要望があれば開催の準備を進めています。

	19	子どもや家族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、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・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ますか。	36	3	1	4		フィードバックの機会にお話を伺うことが多いですが、機を見てこちらからお声がけさせていただけるようにいたします。
	20	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と思いますか。	39	4	0	1		LINEやお手紙を使ってタイムリーな情報共有が出来るように心掛けています。
	21	定期的に通信やホームページ・SNS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ますか。	16	11	1	16		HPやInstagramは定期的に更新していますが、事業所内でもご案内できるようにいたします。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	41	0	0	3		個人情報が含まれる書面については鍵付きのロッカーに保管しています。
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	32	2	3	7		事業所内で共有したマニュアルを作成し、訓練も適宜実施していますが、訓練内容について保護者さまにも周知できるようにしていきます。
	24	事業所では、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ますか。	20	3	2	19		適宜、避難訓練を実施していますが、保護者さまへの周知の仕方については工夫していきます。
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	34	1	0	9		ご契約の際に安全面に考慮した支援の方針についてお伝えしていますが、定期的に発信する場面も設けていきます。
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	29	2	0	13		幸いこれまで事故やケガに発展してしまう事象は起こっていませんが、有事に備えた準備は整えています。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	39	5	0	0		スタッフとの信頼関係を構築させていただいていますが、更に信頼していただけるようお子さんたちと関わっていきます。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	29	14	0	1		お子さんたちが楽しんで活動に参加していただける環境を整えていきます。
	29	事業所の支援に満足していますか。	39	5	0	0		現状に満足せず、皆さまに信頼していただけるような校舎運営を心掛けていきます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
こどもサポート教室「クラ・ゼミ」札幌篠路校		2026 年 2 月 14 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。	○		マンツーマンでの支援という観点を踏まえると、各部屋が区切られており、落ち着いた環境と余裕を持ったスペースで支援を行えると考えます。	小集団療育という観点では、スペースの確保は不十分であるとする為、レイアウトの変更を検討する必要があると考えます。
	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であるか。	○		支援のコマに入らない職員も配置する事で、不測の事態が起きた際に臨機応変な対応が出来る様に工夫しています。	必要に応じてヘルプを依頼して配置数の確保に努めています。
	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。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。	○		事業所の入り口から全体を見渡す事が出来、利用者の方に対してどこに何があるか出来る限り分かる様に配慮されています。バリアフリーに関して、事業所内に段差を設けず、スムーズな移動に配慮している作りになっています。	トイレ等がバリアフリー化出来ていない場所もある為、必要に応じて対応が必要があると考えます。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		出来る限り清潔に保てる様に朝の清掃のみではなく、都度、不衛生な環境になっていないか注意して確認し、必要に応じて清掃を行う様に心掛けています。	個別支援という観点で考えると利用者の方に合わせた空間となっていますが、小集団療育を行う事を考えるとレイアウト変更の余地はあるかと考えます。
	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認められる環境になっているか。	○		全て個別の部屋になっている為、クールダウン等のこどもの特性に応じた対応が出来る環境になっていると考えます。	暗室がないため、クールダウンを行うには不十分であると考えます。
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。	○		各職員の経験年数や社会経験に違いがある為、それぞれのPDCAサイクルを行い、自身の成長に繋がる様に行動していると考えます。また、ベテラン職員が新人職員をカバーする事も心掛けています。	今後も職員が参画しやすいように普段からコミュニケーションを取っていきます。
	7	保護者様向け評価表により、保護者様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。	○		全利用者の保護者様に評価表をLINEにて送信し、出来るだけ回収出来る様に心掛けています。	業務内容や支援内容に対するご意見があれば、真摯に受け止めて出来る限りの改善に努めています。
	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。	○		運営会議の場において各職員の意見等をヒアリングし、それに対して全職員で話し合う場を設けています。	コミュニケーションを取れる環境作りを心掛け、都度、業務内容や支援内容の改善に努めています。
	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ているか。		○	現状、第三者による外部評価を受けていませんが、必要に応じて対応を検討する必要があると考えます。	外部評価は受けていませんが、内部監査や事業所評価などを実施することによって、適切な運営に努めています。
	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内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		発達支援研究所と連携して療育に関する研修を毎月受講する事や、会社内で定められた研修が開催されており、職員の資質向上が図れる環境になっていると考えます。	外部研修を受講したい職員に対応できるように人員体制を整えていきます。
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。	○		適切な形で個別支援計画書を作成した上で、保護者様に説明を行い、了承を得る様に進めています。その際に具体的な活動内容をお伝えすると共に、今後の展望もお伝えしています。	フィードバックでの説明や連絡帳にて、伝えきれないことがないように工夫が必要です。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者様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。	○		日々の支援を通して適宜アセスメントを行うと共に、フィードバック時に保護者様や利用者の方のニーズと課題を汲み取り、モニタリングにより詳しく聞き取りを行った上で、個別支援計画書を作成しています。	計画作成時期の見直しを検討する機会を設けていく必要があります。
	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。	○		支援を担当した各職員のアセスメントと、それに伴ったモニタリングを通して個別支援計画書の原案作成、及び担当者会議を開催した上で、計画書の目標や支援内容を決定しています。	原案会議を通して職員の共通理解を深めていきます。
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		作成した個別支援計画書の内容に関して、保護者様に説明した上で了承を得た後、職員間で共有する様に心掛けています。その為、計画書の内容に沿った支援を提供出来る環境であると考えます。	計画内容の変更に関する会議を適宜行っていく必要があります。
	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。	○		会社内で統一されたアセスメントシートを使用し、その時々の方の利用者の方の状況や課題を把握する様に心掛けています。	インフォーマルなアセスメントについては整備が必要と考えます。
	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。	○		個別支援計画書に「児童発達支援の提供すべき支援」の各項目に対する支援内容等を適切に設定し、具体的な内容を記載しています。また、5領域に関する項目も記載した上で、それらに該当した目標と支援内容を設定しており、ガイドラインに沿った計画書となっていると考えます。	支援内容には具体的な支援内容が設定されていますが、常にアセスメントを取っていくことが必要です。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		基本的に個々の職員で活動内容の立案を行いますが、必要に応じて職員間で引継ぎを行った上で支援内容の立案を進めています。	情報の共有により、個人の考えにならないように工夫をしています。

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。	○		出来る限り担当制を排除した事で各職員で支援を行い、統一された支援目標に対して、各自のアプローチ方法で支援を行っており、固定化された支援内容にはなっていないと考えます。	担当職員のローテーションを適切に整えることで固定化しないように考えます。
	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。		○	基本的に個別療育という形である為、実際の活動はマンツーマンで行っていますが、個別支援計画書を作成するにあたり、今後の社会生活に繋がる様に計画書の内容は集団の場面も想定しています。	今後、集団活動を定期的に提供できる環境を整えていく必要があります。
	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。		○	朝礼の中で、その日に利用される方を確認した上で特記事項等があれば必ず打ち合わせを行い、連携が取れる様に心掛けています。また、必要に応じて朝礼外の場面でも連携を図る様に心掛けています。	職員全体での確認は難しい場合が多いですが、出来る限り、全員で考える意識を共有していきます。
	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。	○		支援終了後に限らず、その都度、情報共有や引継ぎを行う事や支援記録を通して次回の利用時に気付いた点を活かせる様に努めています。	記録だけでは伝わりきらない部分がありますので、出来る限り打ち合わせを行うように心掛けていきます。
	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・改善につなげているか。	○		支援後、3営業日以内に記録を作成する事を心掛けており、次回の支援やモニタリングに繋がる様に具体的な様子を記録として残す様に心掛けています。	記録を確認し、職員間で分析を行うようにしています。
	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見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		事業所独自に作成した計画表に則って、全利用者の方が6ヶ月以内に必ずモニタリングを行える様に工夫しています。また、その内容を基に、計画書の内容を見直ししています。	適切なタイミングでモニタリングを行っています。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		支援を行う際は、様々な活動を組み合わせプログラムを作成し、ガイドラインの「4つの基本活動」を充足しています。	今後も、適切なプログラム作成を意識して取り組んでいきます。
関 係 機 関 や 保 護 者 様 と の 連 携	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。	○		自身で考える機会や時間を設定し、本人の成長に寄り添って支援を行っています。	自己決定出来るように環境を整えていきます。
	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。	○		児発管を筆頭に、各利用者の方の特性や状況に精通した職員も同行出来る様に調整し、事業所として出来る限り利用者の方の今後に繋がる様、サービス担当者会議や関係機関との会議に参加しています。	児発管以外の職員の参画の機会を多く設けていきます。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、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。	○		関係機関との連携を図る機会は少ないですが、事業所側から必要に応じて保護者様に連携のご提案を行う事もあり、出来る限り関係機関との連携を図る様に意識しています。	地域の障害福祉、保育、教育機関等と連携が取れるように関係を構築していく必要があります。
	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。	○		学校と直接情報を共有させていただくこともあります。学校の行事などはホームページや保護者様から情報をいただいております。	今後も、必要に応じて直接の情報共有と相互理解を図る様にしていきたいと考えます。
	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。		○	未就学の利用者の方が就学前検診を行うタイミングで、文書にて学校側に情報共有を行った事があります。今後も必要に応じて相互理解に努めたいと考えます。	保護者様や関係機関から要望があれば、状況に応じて対応していきます。
	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。		○	情報を共有することは行っておりませんが、要望があれば対応できるように準備をしています。	今後は積極的に連携を取る体制を整えていきます。
	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。		○	児童発達支援センターと連携を図り、助言や研修を受ける事はないですが、早期療育の観点から職員のスキルアップの為に柔軟な対応をしていきたいと考えます。	今後は積極的に連携を図る機会を設けていく必要があります。
	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。		○	放課後児童クラブや児童館との交流や地域の他児と交流する機会は現状ありませんが、今後必要に応じて検討します。	放課後児童クラブや児童館の訪問を通して、地域にクラゼミの活動を理解いただけるように活動していきたいと考えています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	積極的に参加できていません。	今後は、広く参画できるように取り組んでいきたいと考えます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者様と伝え合い、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。	○		支援後のフィードバックの際に、現状の出来ている点や発達の状況等に関して共通理解を持てる様に心掛けています。必要に応じて電話やLINEにて情報共有する事もあります。	今後も聞き取りや情報の共有を密にしていきます。
	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。	○		家族等が参加出来る研修の機会を作れていませんが、子育てサポート加算を活用して、ご自宅での声掛けの仕方や特性等を踏まえた対応方法に関して情報提供を行う様に努めています。	ご家族に対して、社会資源の情報提供を行えるように情報を収集していく必要があります。
	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。	○		利用契約時に運営規定や利用者負担等に関して、丁寧な説明を行っています。また、利用後においても不明点等があれば、その都度ご理解頂ける様に説明を行っています。	加算の対象になるような場合は、理由などを含めて保護者様からの理解を得られるように説明します。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者様の意思の尊重、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。	○		利用者の方の気持ちの理解や最善の方向性を見つけれられる様に努めています。また、フィードバック等を通して保護者様のご意向や悩みを確認した上で、個別支援計画書の作成と支援の提供を行っています。	状況に応じて、変化するにニーズに対応できるように柔軟に取り組んでいきます。
	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、保護者様から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		計画書を作成後、記載されている目標や支援内容に関して丁寧に説明を行うと共に、その内容に対して変更や追加の有無を確認した上で同意を得る様に努めています。	保護者様とお会いする機会が少ない方につきましては、電話や手紙を通して説明しています。

保護者様への説明等	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。	○		フィードバック時や電話・LINEでの連絡において保護者様からのご相談があれば、事業所として出来る範囲の助言や支援を行っています。また、内容によっては一度職員間で話し合った上で助言や支援を行う場合もあります。	保護者様からのご要望やご相談があれば、適宜対応していきます。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者様会等を開催する等により、保護者様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。		○	現状、保護者様の交流を目的とした保護者様会等の開催はしていませんが、イベント開催や小集団療育を行った際に交流を図る機会を提供しています。	今後は、保護者様が集まって情報交換が出来る環境を整えていきたいと考えます。
	41	こどもや保護者様からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者様に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		苦情やクレーム等に関して、まずは真摯にお話をお聞きし、貴重なご意見として受け止めると共に、出来る限り迅速に対応する様に心掛けています。	LINEやInstagramなどを整備し、より迅速に対応できるように環境を整えています。
	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様に対して発信しているか。	○		ブログやInstagram等を活用してイベントや小集団療育に関する情報等を発信したり、LINEを活用する事や活動終了後のフィードバック時に口頭で事業所に関連したお知らせを発信しています。	定期的に発信していますが、認知を広げるための行動を考えていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		施設出来る鉄庫に個人情報に関する資料を保管し、流出しない様に十分留意しています。社用PCは、原則外部に持ち出さないルールを徹底すると共に、使用しない場合は施設した鉄庫に入れています。	今後も、継続して取り扱いに注意していきます。
	44	障害のあるこどもや保護者様との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		言葉でのやり取りが難しい方がいれば、お手紙やLINE等を活用して意思疎通や情報伝達を行う等、出来るだけ配慮した方法を取る様にしています。	お手紙やLINEを用いて情報伝達の方法を工夫していきます。
	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。		○	地域住民の方を招待したイベント等を開催した事はありませんが、必要に応じて開催の検討をしたと考えます。	保護者様や地域からのご要望があれば実施に向けて準備します。
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、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。	○		各種マニュアルを作成した上で定期的に利用者の方を交えた訓練も行っています。また、指定避難場所や各種災害に関するハザードマップ、対応方法に関する資料を事業所内に掲示しています。	保護者様への周知が不十分であるため、周知方法を考えていきます。
	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。	○		災害や感染症に関するBCPを作成した上で、適切に保管しています。また、定期的に必要な訓練を行っています。	定期的に計画の確認を行い、適切に対応できるように職員の共通理解を高めていきます。
	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確認しているか。	○		利用契約時にお渡しするフェイスシートにおいて、服薬やてんかん発作等に関する情報共有を行い、状況を確認しています。	実際に対応した経験を持つ職員が少ないため、対応の練習を行っています。
	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く対応がされているか。	○		基本的におやつや昼食の提供が無い為、食物アレルギーに関する対応を確認する事は少ないです。ただ、イベント等において食べ物の提供がある場合がある為、事前にアレルギーの有無や対応方法を確認します。	食品を扱う場合は、保護者様さまからの聞き取りを行い、細心の注意を払います。
	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。	○		利用者の方が安心して支援を受けられる様に、安全計画を作成した上で必要な研修や訓練を行っています。	定期的に計画の確認を行い、適切に対応できるように職員の共通理解を高めていきます。
	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、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。	○		重要事項説明書に安全計画の取り組み内容に関して記載しており、利用契約時等に前述の内容の説明を行う事で保護者様へ周知しています。	安全確保については、保護者様さまに適宜お伝えしていきます。
	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について検討をしているか。	○		ヒヤリハットに繋がる事例があれば、即時、報告書を作成した上で職員間で共有し、再発防止に向けた方策を検討すると共に実践しています。	今まで該当しなかった事例についても、職員で検討し、ヒヤリハットに該当しないか考えていきます。
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	○		定められた回数の虐待に関する法定研修を必ず受講すると共に、虐待防止委員会も設立して定期的に研修の機会を設けています。	職員が正確な認知が出来ているか確認していきます。
	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、組織的に決定し、こどもや保護者様に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		重要事項説明書や個別支援計画書に止むを得ず身体拘束を行う際の具体的な要件に関して記載し、事前に保護者様にご説明した上でご了承頂いています。	具体的な事例を用いて、職員で共通理解をしています。