

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 15日 ～ 2025年 12月 15日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	36	(回答者数)	30
○従業者評価実施期間	2025年 11月 15日 ～ 2025年 12月 15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	2025年 12月 16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	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、支援を行っています。	・お子さまの状況や情報をより深めるため、サービス担当者会議を開いていただくことを相談員さんに提案することを行っています。	・事業所の役割として、集団での生活を送るための基盤作りの役割をお任せいただくことが多いです。放デイの小集団としてSSTを進め、討論する機会を設けております。
2	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おります。	・長期的に支援方針を大切にしつつ、日々お子さまの様子に寄り添って支援しております。個別療育だからこそ柔軟に対応できる部分であるため、今後も引き続き意識していきます。	・契約後の経過等についても記録を残し、事業所内で共有、意識的に振り返る機会も設けていき、お子さまの時期的な精神面で起伏等に気付けるようにしていくことで、今後の支援に活かしていきます。
3	個別支援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、こどもの最善の育ちを考慮した検討を行っています。	・お子さまとより直接的な関わり持つ職員がお子さまの苦手とする活動について、事業所全体に発信をし、共通理解を持って対応おります。会議の場を設けることで、様々な観点からお子さまの最善の成長を考慮した検討しております。	・モニタリング会議とは別に中間報告の機会を会議として設けられるようにしていき、進捗状況の報告をより細かくし、適時対応ができるように意識していきたいと思います。

	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	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がなかなかできないこと。	小学校との会議等に同席できる機会が少ないように感じます。	・電話や訪問で情報共有をより積極的に行っていき、機関同士の協力関係である自身の事業所から意識を強め、より連携のしやすい距離感を構築していきます。
2	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、改善の余地があります。	・日々の業務消化効率が芳しくないと感じる場面が見られます。	・業務の優先順位等を事業所内で話し合いをして、PDCAサイクルが勤められるようにしていきます。
3	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は法令遵守をしておりますが、よりよい支援やご利用いただくために改善の余地があります。	・職員の配置の関係上、電話対応、窓口対応が難しい等の業務がありました。	・電話・窓口対応が難しい時間について事前に保護者にお知らせするなどしてご理解いただけるよう努めます。留守電等で折り返し対応していきます。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

公表日

2026年2月15日

事業所名

こどもサポート教室「きらり」藤枝校

利用児童数

36

回収数： 30

		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。	19	10	1	0	隣の物音や声が気になる。広さが異なる支援室を活用して、活動の幅を持たせてくれている。運動できるスペースが広くあれば良い。	ご意見いただきありがとうございます。音に関しましては対応方法を検討致します。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	26	4	0	0	事務所に人がいない時がある。	基準人員は揃っております。今後より丁寧な対応を心掛けてまいります。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）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。	22	8	0	0	天井まで壁がある部屋がもう一つあると良い。	ご意見いただきありがとうございます。音に関しましては対応方法を検討致します。
	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。	26	4	0	0		・毎日欠かさず、こどもの安全面や清潔面に考慮して、清掃を丁寧に行っております。支援後、その都度に除菌スプレーによる除菌も行っております。 ・不必要な物は部屋に置かずのびのびと過ごすことのできる空間となっております。
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。	29	1	0	0		・お子さまの様子や必要な課題に合わせて、個別活動と共に集団での療育を確保しております。
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）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。	28	1	0	1		・契約時、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しております。
	7	こどものことを十分理解し、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）（※3）が作成されていると思いますか。	27	3	0	0	他に必要な支援が何かがわからないので、他に何かあれば追加してほしい。	何か日常で変化があればお気軽にご相談下さい。次の支援からすぐにニーズに沿った活動を行えるように検討致します。
	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。	26	4	0	0		・更新のある際に速やかに差し替えております。 ・支援後のフィードバックや家族支援などを通して取り組んでいます。
	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。	29	1	0	0		・個別支援計画書に沿って支援を行っております。
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。	26	3	0	1	ヒアリングを丁寧に行っていた、困り感や本人の好きなこと、伸ばしていきたいところなどを活動に組み込みながら、固定化しないように工夫して頂いている。	今後も利用者様の成長に助力できるように活動プログラムの検討に臨みます。

	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。	5	8	9	8		・地域の方と交流するためのイベントを企画、実施しております。
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。	29	0	0	1		・契約時、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しております。
	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。	30	0	0	0		・児童発達支援管理責任者より、契約時（あるいは契約内容の変更があった際は随時）実施しております。
	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（※5）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。	16	9	2	3		・お子さまへの対応について適切な方法を一緒に考えております。 ・就学を控えた年長児の保護者様を対象に家族支援プログラムを行いました。
	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の状況について共通理解ができていると思いますか。	25	5	0	0	支援のあとにフィードバックを丁寧に行っていたらいい	今後も活動の様子をできる限り丁寧にお伝えできるように心がけていきます。
	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。	25	4	0	1		・毎回の支援終了後に保護者様へのフィードバックの時間を設けております。 相談しやすい環境づくりを心掛けております。 ・保護者から悩み相談を受けた際は、家族支援を活用しながら保護者支援を行っております。
	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。	27	2	0	1		・毎回療育終了後にフィードバックの時間を設けております。ご希望があれば事業所内相談支援も行っております。
	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。	3	12	8	7		保護者様同士の交流の機会が設けられる事業所全体で検討します。
	19	こ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、こ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。	18	8	1	3		・相談窓口を設置し電話による相談、来所による面談を行っております。
	20	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がなされていると思いますか。	26	4	0	0		・毎回の支援終了後に保護者様へのフィードバックの時間を設けております。 相談しやすい環境づくりを心掛けております。 ・保護者から悩み相談を受けた際は、家族支援を活用しながら保護者支援を行っております。
	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こどもや保護者に対して発信されていますか。	23	4	1	2		・ホームページにて定期的に更新し掲載しております。 ・LINEやブログで活動やイベントの報告を行っております。
	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。	27	1	0	2		全職員取り扱いに注意するように徹底していきます。

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。	25	3	1	1		・各種マニュアルを策定し職員周知を行っております。月1回の防災訓練の中で不審者対策に取り組んでおります。 ・感染症対応の研修会に参加し、周知徹底していきます。
	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。	22	1	2	5		・月に1回実施しております。
	25	事業所より、こ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。	24	4	0	2		・安全計画の作成及び、それに沿った訓練も月に1回実施しております。
	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。	22	2	2	4		・支援中に何かあった場合、確実に保護者への伝達をしております。また事業所全体で共有し、その後の経過に関してもお電話させていただいております。
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	30	0	0	0		・その日のお子さまの様子に合わせて支援内容の調整を行っております。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	26	4	0	0		・「楽しかった」という気持ちになって帰ることができるように心がけて支援しております。
	29	事業所の支援に満足していますか。	27	3	0	0	色々な指導員と学べて子どもがどうしたらやりやすいか等相談に乗っていただき助かっている。	今後も質の良い支援を提供し続けられるように支援の提供方法を研鑽をしていきます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		こどもサポート教室「きらり」藤枝校					公表日	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。	○		・法令順守を遵守スペースを確保しております。					
	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。	○		・法令で必要とされる配置をしております。	・新たな職員配置に関しましては、対応中です。				
	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。	○		・構造化し、部屋を分けわかりやすくしております。	・手すりはついていませんが、バリアフリーになっております。				
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		・毎日欠かさず、こどもの安全面や清潔面に考慮して、清掃を丁寧に行っております。支援後、その都度に除菌スプレーによる除菌も行っております。 ・ unnecessaryな物は部屋に置かずのびのびと過ごすことのできる空間となっております。					
	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。	○		・当事業所は個別による療育をしております。					
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。	○		・朝礼で支援の共有やモニタリング会議などを通して、情報の共有を図っています。 ・ お子さまの課題に合わせたプログラムを作り、支援後に見直しを行っております。					
	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。	○		・ 毎年実施し、意向を把握し業務改善に努めております。					
	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。	○		・ 朝礼、終礼時に業務の情報共有を必ず行っております。					
	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。		○		・ 第三者評価は未実施ですが、検討中です。				
	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。	○		・ 社内研修をもとや市役所主催の研修会などに全職員が参加しております。参加した職員の研修報告を共有することで支援の質の向上に繋げております。					
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・ 契約時、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しております。					
	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。	○		・ 契約前にサービス担当者会議を開催し、保護者のニーズや課題を達成できるようにすり合わせをしてから計画を作成しております。					
	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。	○		・ 職員全体で立案し検討し、計画を作成しております。					
	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。	○		・ 個別支援計画書に沿って支援を行っております。					
	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。	○		・ フォーマル、インフォーマルなアセスメントをもとに、全職員で情報共有をして、こどもの適応行動の状況を確認しております。					
	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。	○		・ 更新のある際に速やかに差し替えております。 ・ 支援後のフィードバックや家族支援などを通して取り組んでおります。					

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・職員全体で立案し検討し、計画を作成しております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・常にお子さまの発達や興味関心を意識して活動プログラムを作成しております。 ・更にその日のお子さまの状況に応じ量や内容を調節しております。 ・季節に応じた内容や学校行事と併せた指導内容を行っています。	
	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。	○		・お子さまの様子や必要な課題に合わせて、個別活動と共に集団での療育を確保しております。	
	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。	○		・毎朝、朝礼を実施しています。その日の流れや役割分担などを周知しております。	
	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。	○		・終業前に終礼を行っております。その日にあったことの情報共有を行う時間を確保しております。	
	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。	○		・お子さまの様子を細かく記入して、次の支援の課題の設定に活かしています。 ・支援プログラムのねらいや結果を記載することで支援の検証や改善につなげています。	・担当以外が支援を行うことで、新しい気付きを支援内容の見直しや改善、違う角度からのアプローチに役立てております。
	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。	○		・計画期間（6ヶ月）ごとに会議内でお子さまの事例を共有・議論し計画の見直しの必要性を判断しております。	
	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。	○		・児童発達管理責任者と担当指導員（場合によってはどちらか）が出席し、日ごろの表れを伝えと共に他機関との連携を図られています。 ・サービス担当者会議に出席し、お子さまに関わる職員との連携を深めたり、保護者と積極的に話したり、することが安心して通うことができるように努めております。	
	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。	○		・現在、医療ケアが必要なお子さんのご利用はありません。 ・協力医への流行性疾患など必要に応じて電話連絡を行っております。	・ご利用いただく場合は各専門機関との連携を図り支援を行います。
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。	○		・退所の際は、モニタリング報告書を作成し、情報共有できるようにしております。 ・モニタリングの電話で園の様子を聞いたり、園の先生がきらりに来て療育を見学する等、情報共有を図っています。	保護者の方のご希望に応じて情報共有と相互理解を図ってまいります。
	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。	○		・退所の際は、モニタリング報告書を作成し、情報共有できるようにしております。 ・相談支援事業所に報告し共有しています。	保護者の方のご希望に応じて情報共有と相互理解を図ってまいります。
	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。	○		・学校との情報共有（年間計画・行事予定表の交換・子どもの下校時刻の確認など）は保護者様に行事予定をいただいております。事業所までの送迎は保護者様にお願いしております。	
	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。	○		・相談支援事業所の連携を密にし、情報共有をはかっております。	
	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。	○		・退所の際はモニタリング報告書を作成し情報共有できるようにしております。 ・保護者のご希望に応じて情報共有と相互理解を図ってまいります。	
	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。	○		・充実した研修に職員が参加し実践に取り入れております。	
	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。	○		・地域の方と交流するためのイベントを企画、実施しております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		児童発達支援管理責任者が代表で参加しております。	

	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		・毎回療育終了後にフィードバックの時間を設けております。ご希望があれば事業所内相談支援も行っております。	
	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。	○		・お子さまへの対応について適切な方法を一緒に考えております。 ・就学を控えた年長児の保護者様を対象に家族支援プログラムを行いました。	
保護者への説明等	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。	○		・契約時、内容変更があった際、児童発達支援管理責任者よりご説明しております。	
	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。	○		・サービス担当者会議、モニタリング会議等で、お子さまの最善の利益をもとに計画を練り、本人や家族の意向を聞き取り、作成しております。	
	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、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		・児童発達支援管理責任者より、契約時（あるいは契約内容の変更があった際は随時）実施しております。	
	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。	○		・毎回の支援終了後に保護者様へのフィードバックの時間を設けております。 相談しやすい環境づくりを心掛けております。 ・保護者から悩み相談を受けた際は、家族支援を活用しながら保護者支援を行っております。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		・例年保護者向け講習会を開催しております。 ・保護者同士が交流を持つことができるようなイベントを行って、不安な気持ちを軽減したり、楽しく話したりできる機会をつくっています。	
	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。	○		・相談窓口を設置し電話による相談、来所による面談を行っております。	
	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に対して発信しているか。	○		・ホームページにて定期的に更新し掲載しております。 ・LINEやブログで活動やイベントの報告を行っております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			全職員取り扱いに注意するよう徹底していきます。
	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。	○		・視覚的支援ツールを利用したり、書面でわかりやすくしたりするなどの配慮をしております。 ・発語がなくてもやりとりが伝わっていることを感じられるように言葉がけを積極的に行っています。	
	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。	○		・図書館見学や、消防署見学等地域との交流を図っています。マルシェの開催や人形劇団を招待するなどし、地域住民の方との交流機会を設けました。	
非常時	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。	○		・各種マニュアルを策定し職員周知を行っております。月1回の防災訓練の中で不審者対策に取り組んでおります。 ・感染症対応の研修会に参加し、周知徹底していきます。	
	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。	○		・月に1回実施しております。	
	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。	○		・契約時と年一回面談シートの記入を保護者様をお願いしております。面談シートに記載がございます。	
	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。	○		・契約時と年一回面談シートの記入を保護者様をお願いしております。面談シートに記載がございます。 ・イベント等で、飲食を行う際には改めて食物アレルギーについて全員の保護者に確認をしています。	

等 の 対 応	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。	○	・安全計画の作成及び、それに沿った訓練も月に1回実施しております。	
	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。	○	・契約時に、避難時の避難場所、対応等の説明をしております。 ・訓練を行った際には、内容を掲示し、保護者様が閲覧できるようにしております。	
	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。	○	・ヒヤリハット報告書を作成することで、安全性への意識を高め、大きな事故を未然に防ぐように注意しております。	
	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。	○	・虐待防止委員会の定期研修の他、年一回虐待防止の全職員対象に研修を行っております。	
	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。	○	・契約時に重要事項説明すると共に、必要のあるお子さんに関しては個別支援計画書に記載しております。 ・玄関の鍵の施錠について保護者に説明し、同意を得た上で、必要時のみ安全な療育方法の一つとして取り入れています。	