

事業所名	スケッチブック		公表日		令和 7年 3月 1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。	○		運動等のフリースペースと就労にむけての作業体験活動スペースとに分けた環境設定のもと活動している	現在の活動スペースを踏まえて、10人定員が適当であり、今後は療育活動の専門性を踏まえたより実践的な職員配置(作業療法士等のリハビリ職)も取り入れて利用者の将来への準備をより進めている
	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。	○		10名の利用者に対し常勤職員(児童指導員や保育士、PT)7名を配置している	当施設の療育活動の柱が、就労に向けた作業体験であり、生活動作や一般社会への順応性の向上を狙いとしている。活動内容を職員間で打ち合わせする時間を十分にとり、共有しながら役割分担を明確化して、流れに沿って、効果的な支援、見守りを行っているが、そこにより達成感や喜び、成功体験を与えられる工夫を加えていきたい。保護者への可視化も重要視したい
	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。		○	心身上の配慮を要する利用者には必ず職員が1名つき、他職員との連携と共感・情報共有を密に対応することを軸にしている	階段があり、トイレも中2階にあるため、職員が必ず付き添うようにしている。全員が室内に入るまで階段の見守りや介助を行う。賃貸物件でもあり、階段昇降機器等は今後の課題である。階段に手すりを増設することも検討している。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		整理整頓・清掃・空間を広く見せるための工夫等をこらしながら圧迫感・不快感がない環境設定ができるよう心がけている。流行感染症等の予防も踏まえて今後も職員間でブラッシュアップを進めたい	利用者が中高生中心ということもあり、活動スペースの不十分さを感じる場面もある。作業机や活動内容を踏まえた流動的な空間にできるように様々なバージョンを模索していく
	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。	○		必要や活動の性格に応じて部屋を移動、パーテーションで仕切るなど空間を分けられるようにしている。クールダウンの部屋もあり利用者が落ち着ける場所を設けている。支援員の見守りを基本として柔軟に運用していきたい	放課後等デイサービス利用時のプライベート時間や休憩(余暇時間も含め)をどのようにリラックスして有用に過ごすかを利用者の動向や時代感覚を感じながら変化させていきたい
	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。	○		利用者来所前には職員全員でミーティングを行う	管理者や児発管とともに、保護者とのモニタリングも踏まえて、これまで振り返りと個人の目標や課題を職員全員で話し合う。児発管を中心に個別支援計画や業務内容の見直しも柔軟に進めている。安全、感染症、災害対策等の運営全般に係るシステムも全職員が参画している
	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。	○		年1回保護者アンケートを実施し、業務改善に生かしている。相談支援業務も利用者各家族と密に実施しており、その場で発せられた助言や提案・要望等を踏まえて業務改善に努めている。そのアンケート紙の文言等には、できるだけ専門用語を使わないことや、長文にならないようにしている	利用者全ての保護者を対象に行っています。回答の内容を確認し、改善に努めています。保護者からの回答率も高く、興味・関心・期待をもってもらっているので、重く受け止めて実現にむけて模索していきたい。評価の意見から企画・検討され実現される事柄も多く今後も重要視していきたい。

業務改善	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。	○	職員の意見・提案は毎日の職員ミーティングで掘り起こしていくようにしている。現場の声とコンプライアンス上の課題をしめしながら、発展的に業務改善ができるように努めている。	マンネリ化せず、業務改善をするために常に新しい発想や方法論を模索できるような業務思考方法を各職員が持てるように職員ミーティングの際には、風通しの良いディスカッションができるようにしていく工夫を行っている
	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。	○	外部評価の公表は行っていないが、外部委員も招きながら法人の代表者を含め、管理職全員が集まり、各事業所の内容や相談に対して意見交換会や会議を毎月2回以上設けている	外部評価の公表は行っておりませんので、法令順守の観点に沿って必要に応じて実施を検討していく予定である
	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。	○	法人研修、施設内研修を行っている。また、県や市町村主催の外部研修会などにも積極的に参加している。研修参加にあたっては、可能な限り公務扱いで行ってもらう形式として職員負担を減らす軽減策を実施している	各研修については、内容のマンネリ化を防ぐために、時代・時期に相応した研修内容や講師を招聘し、毎年実施し、HP上で報告している。行政関係主催の研修会にも職員を積極的に参加してもらい自己研鑽も積んでもらっており、柔軟な勤務体制を整えている。資格取得助成制度や職員紹介制度も設けている。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○	ガイドラインに沿ったかたちですすめ、保護者や利用者にもわかりやすい表現やフォーマットで公表している	支援プログラムの作成にあたっては、施設運営の根幹になる部分となることを全職員が意識し、利用者へのまなざしや想いが体現できるように工夫をこらしていく
	12	個々の子どもに対して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。	○	児童発達支援管理責任者が中心となり、保護者や本人、相談員や関係機関のニーズや課題・提案を検討し、連携体制に基づき個別支援計画を作成している	適宜、節目とタイミングにモニタリングや聞き取りを行い、ニーズに合わせて計画を作成している。保護者のニーズがイコール子どものニーズではないことも認識しながら、保護者や相談員との対話で共通認識を共有し、利用者一人ひとりに合った計画を立案しているが、利用日数が少ない利用者へのアセスメント不足も懸念されるので、より適切に運用できるように方法をブラッシュアップしていく
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○	計画を作成する会議では、本人やご家族の思いを複数の場面で再度確認し、その上で職員間で意見を出し合い検討している	作成時には職員全員で個別支援計画を作っているという意識を各職員にもってもらおう業務割り振りや情報交換時間を意図的に作っていき仕組みづくりをよりブラッシュアップしていきたい
	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。	○	計画を作成する会議だけでなく、日々の支援の中で随時支援方針について確認・共有している	計画を各職員に深いレベルで落とし込んでいく共有時間をより多くとれるような業務体制の構築をおこなっていく
	15	子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。	○	ガイドラインに沿いつつも、より具体的な情報を得るために、独自のアセスメントツールを弊社の児発管会議で検討して作成している	各施設の児発管が集まり、より使いやすいアセスメントツールを作成し利用している。以前より項目を詳しくし、状況を把握できるようにしている。今後も法人内での児発管会議を活発化させ、よりブラッシュアップをしていく予定である。
	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、子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。	○	ガイドラインに準じて作成している。より具体的な支援内容となるように職員間で意見を出し合っている	ガイドラインの「4つの基本活動」・「基本5領域(健康・生活、認知・行動、人間関係・社会性、言語・コミュニケーション、運動・感覚)」を常に意識して活動計画を作成し、個の成長、自立をめざして職員配置や日々の業務(支援)を行っている

17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	児童発達支援管理責任者が中心となり、職員全員で活動プログラムの会議を行い、チームで作成している。活動はその都度、療育目的から外れていないか確認しながら進めている	活動プログラムの立案を行う時間をより多くとれるように、その他の業務の効率化や合理化を考えていき、利用者が楽しんで参加してくれるようなプログラムを創出していきたい
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	児童発達支援管理責任者が中心となり、活動プログラムの会議を行い、チームで作成している。毎月、新しいプログラムやねらいがないか職員会議で各職員から提案してもらっている	基本的な流れ(時間軸)は利用者の安定のため変えないようにしつつも、若手職員も含めた専門性の特性と知識を活動プログラムに活かせるようにするための風通しのよい職場環境を心がけ固定化しないようにしている。またZoom研修等多用し新しみを常に探求している
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。	○	個別療育と集団療育の両方の視点から個別支援計画を作成し、それを職員間で共有して実施している	児童発達・成長の専門職として、それぞれがさらなるスキルアップ意識や意欲を個々の職員がもてる環境づくりを、資格取得助成制度や研修の積極的な参加意欲の醸成も念頭に置きつつ、整備していく。個別活動に軸足を置きながら、子どもの様子と課題に応じて、他児との関わりや社会性も生まれる様に作成している
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。	○	その日の活動に対しての、毎日のミーティングで個別の課題や支援の方法についてチーム意識を大切に確認している	役割分担において個々の職員が縦割り業務(セクショナリズム)に陥らず、チームワークや課題共有を高める意識や運用方法を進めている
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。	○	その日のうちに職員間での申し送りをし、情報共有している。時間が合わない時は、翌日のミーティングや支援記録、申し送り用紙、職員連絡網等を使い共有している	申送事項の内容が正確に共有できるように、話し方、表現方法、語尾の言い回し、可視化等に注意する意識をより醸成していく。特に振り返りは他の業務との兼ね合いで抜けがないように職員間で意識を高めている
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。	○	活動日誌や利用者個々のその日の様子を記録したミーティングノートで検証ができるように、その時の状況、対応の仕方、その結果どうだったか、考えられる要因・原因は何かなど、必要な情報を記録し、アセスメントできるように取り組んでいる	個々の利用者の情報が膨大すぎて、整理や事務処理に時間がかかることもある。より効率化できるような書式や方法、整理技術や業務の流れ(共有プロセス・AIも含め)をより新しい地帯をみていく
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。	○	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が中心となり、定期的にモニタリングやカンファレンス等を行い、支援の見直しをしています	事業所において、児童発達支援管理責任者がスキルアップ(専門性の向上)を行うための研修等への参加機会をより多く確保できるように業務分担を配慮している
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。	○	ガイドラインを踏まえ、基本的に利用者の将来を見据えた目標を念頭に置きつつ、今できる支援方法を考え、取り組んでいる。心・身体・頭の三位一体がバランスよく発達・成長でき、生きていく力を育む支援を行っている	ガイドラインの「4つの基本活動」・「基本5領域(健康・生活、認知・行動、人間関係・社会性、言語・コミュニケーション、運動・感覚)」を常に意識して活動計画を作成し、個の成長、自立をめざして支援を行ってきたい

	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。	○	全てを利用者を取り巻く大人が与える・決めるのではなく、こどもが自由に思いを表現し、意思をもって過ごせるように支援している	自己選択とは何か、自由にどのようなメリット・デメリットがあるのか等も敷衍して広い視野より支援をおこなっていききたい。そして、自己選択には義務と権利が発生することも保護者も含めて共通理解できる環境整備を整えたい
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。	○	児童発達支援管理責任者だけでなく、必要に応じて利用者の状況を知る職員(内部・外部を問わず)に参画してもらっている	会議には保護者の参加が望ましいが、保護者の仕事や用事の関係上、出席が難しい時もあるため、より保護者の参加しやすい時間設定や送迎時のタイミング、メールやラインを含めての効率的な聞き取りを行う必要がある
	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。	○	地域医療との連携が不十分と考えます。個人情報(既往歴)をどのように扱えるのかという法的な根拠を行政が示すことがまずは第一歩と考えます。職員採用時も同様	医療との有効性のある連携をとっていくには地域病院とのつながりをどのように作れるのかを検討していきたい
	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。	○	保護者や学校と情報交換を図り、直接確認するだけでなく、すぐ(学校通信網)、TELやFAX、メール等多用し、情報共有を行っている。予定の変更等連絡は、すぐに対応する。日頃から何度も確認を行い、気になることがあればすぐに電話等確認をするようにしている	今後も保護者や学校等からの不安感や不信心、ストレスが生まれないようにきめ細かな確認作業を徹底していきたい
	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。	○	スマイルブックを活用するだけでなく、就学前の様子を窺うために、必要に応じて担当者会議に出席を打診している。また電話会議やメールのやりとりも行う	就学前の情報は有益である。利用者情報を豊富に集める意識を持ち、よりよい支援につなげていくシステムの構築を整えていくために、就学前の通所施設、相談支援事業所や相談員との連携を深めている。
	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。	○	相談支援員や移行する福祉サービスとも連携し、協力していただけるよう関係をつくり、スムーズに移行できるように努めている	現在、当施設から高等部を卒業する利用者の多くは弊社の生活介護事業所や短期入所事業所を利用されている。それらの利用にあたりスムーズかつ正確かつ安心できる環境を移行できるよう資料作成や引継ぎを行う時間を必ず持つことにしている。他施設を利用する場合でも同様のクオリティをもって情報を提供できるようにスキームや流れを整えている
	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等の専門機関が行う研修会等にできる限り参加して人的なコミュニケーションやつながりの機会を増やしている	専門性の深化のためにも新しい研修会の情報を的確につかむことができるように、メールのチェックや各パンフレットなどから情報を得られるように環境整備していく
	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。	○	地域の農家との交流を行っているが、今後はより多くの交流機会を見つけて参加していきたい。また、近隣の学校行事や町内会とのつながりの中で、大学のサークル団体や地域児童との交流も念頭においている	保護者アンケートでも「そういう機会は少ない」と出ている。一方で「必要ではない」という意見もあり、上手く整合性を持たせていきたい。放課後等デイサービスの趣旨や意義等を広く認知してもらおう宣伝活動とともに、交流をお願いする受け手側の要望や要求に応えられる体制づくりが必要であるので、整備を進める
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○	自立支援協議会参加の案内をいただいたときには必ず出席している	今後も積極的にこうした会に参加したいと考えている

保護者への説明等	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。	○	送迎時や連絡ノートを使って日々の様子を伝えている。また、必要に応じて電話や直接対話等で共通理解を図っている	言葉や文字では伝えているが、実際に活動の様子を観ていただく機会が少ないと考えているので、親子参加行事等を企画している。個別面談も適宜実施している。SSTの外部講師を招き、職員全体のスキルアップに努める
	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。	○	必要に応じてペアレントトレーニングを行う場合がある。保護者の要望や想いを組んで相談内容を聞いて、助言・提案を行ったり、専門機関や人的つながりにつなげたり、役に立ちそうなパンフレットや情報を提供し、実施している	今後はより積極的に保護者の相談内容を踏まえて、SST(ソーシャルスキルトレーニング)等のノウハウをより高めて行き、保護者と共有し、個々の特性に配慮し、自宅を想定して可能な支援方法を提案していこうと考える
	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。	○	利用を始める前(必要に応じて利用後も)に、重要事項説明書や契約書の説明を通して運営規程、支援の内容、利用者負担等について伝えている	変更等があれば、管理者からその都度保護者にお知らせをして、丁寧に説明をして理解を求めている。加えて、不明点があれば随時、職員が説明をするようにしている
	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。	○	児発管だけでなく、職員全体で情報を共有してアセスメントを行っています	保護者ニーズと利用者ニーズの違いや集約と施設側との方向性の一致だけではなく、目標設定や時期設定などを詳しく詳しくわかりやすいチャートを作れるように検討したい
	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。	○	児発管が中心となりミスがないように管理者がチェックする体制を整えている。	今後も遺漏がないようにすすめていく。全職員が制度上の意味を理解できるように各施設で勉強会等も確実に継続的にすすめていく
	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。	○	相談を受けた場合は必ず助言やサポート(地域の社会資源につなげたり)を行うようにしている	深刻な場合は、関係機関につなげて、チームケアができるようにより連携体制を整えていきたい
	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。	○	定期的に保護者会(保護者交流会)を行い、日々の様子や専門の先生による障害特性についての報告や相談等実施し、同時に保護者同士の交流の場、機会を作っている	毎年保護者会を開催しているが、参加者は年々減少傾向にあり、今後保護者会の持ち方や展開について検討し改善していきたい。療育参観、各施設での親子参加行事など検討していきたい。コロナ終息後を見据えた運営を検討していきたい
	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。	○	管理者を中心に職員間でミーティングを行い、迅速に対応、対策を考え、利用者やその保護者に提案し、実施できるようにしている。加えて組織全体として共有できるようにしている	要望・提案・苦情等について、全職員にオープンにすること。そして全職員で対応について検討し、迅速に動くこと。謝罪等が必要な場合、少しでも早く謝罪とその対応策の説明に出向き誠意をもって謝罪すること。事後の報告をして対応策・解決策の可能性について法人内で共有すること。これらを今後も徹底していきたい。苦情となりそうな事案や課題を事前に整理し、要望・受付簿等の作成を通じて、苦情となる前に、解決していく意識やシステム構築に取り組んでいる。またカスタマーハラスメント研修も受けて職員を守る体制も整えている
	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。	○	毎月、活動内容を紹介した新聞を発行している。加えて、ブログで日々の活動の様子や情報発信をしている	事業所のホームページのリニューアルと共に、より情報発信ができるように工夫していく
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報の取り扱いには十分注意している	個人情報は、鍵のある書庫で保管している。個人情報提供の確認のため同意書ももらっている。今後も研修等を通じて個人情報の重要性を職員で共有し、細心の注意を払っていききたい	

	44	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。	○	毎日の連絡帳ではわかりやすい表現やひらがな等で伝えるよう意識している	毎日の連絡帳、月に一回発行の新聞、いずれも読み手にとってわかりやすい表現や言葉を意識していきたい。利用者や保護者本位に立ち、意思疎通がスムーズな関係性にある人物(例えば相談支援員や担任)に仲立ちしてもらおう等、幅広い視野と柔軟性を持ち、今後も対応していきたい。ことばだけでなく視覚的にわかりやすくするために写真や絵カードを提示する、利用者の意思表示に際してカードを利用するなど、伝わる方法や意思疎通の方法を利用者や保護者に合わせるようにしています。ブログや月1回の新聞も活用用途をひろげていく
	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。	○	現在は、地域住民を招待する主体的な行事を行っていない。個人情報等の課題をクリアにしつつ、保護者会等で意見を聞きながら、検討していく	とりあえずは、同じビルに入っているテナントで働いている方や、近隣の障害者施設や高齢者施設、加えて地元企業主催のイベント参加等を通じて、地域との交流を行っていく。コロナ終息後を見据えた地域交流を企画していく。
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。	○	緊急時対応マニュアル等の全てのマニュアルを策定し、職員への周知は徹底しているが、保護者への周知は十分ではないので、周知方法を考え安心感の向上に努める	法令順守のもと、全ての対応マニュアルを整えているが、保護者に対して周知という点ではまだ徹底できていない。利用者、保護者への周知に力を入れていきたい
	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。	○	法人全体としてCPを作成し、定期的に研修、訓練や避難を行っている	BCPの有効性・重要性・社会性をより意識して職員間意識を高めていき、スムーズかつ機能的に動けるようカスタマイズしていきたい
	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。	○	契約時やモニタリング時にてんかんにつき保護者の聞き取りと様式用紙を配布して確認している	成長期にあたる就学期には突然、てんかんが発症する時もあると意識して、その知識や対応を経験値のある職員から聞いてもらい事前にシミュレーションしているので、この取り組みを継続していく
	49	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。	○	定期的にアセスメントで食物アレルギーについて確認している	利用者の健康上の配慮点や注意点について、職員全員が意識できるよう定期的な確認と周知を行っている。今後も食物アレルギーについてはきちんと確認し保護者の指示(医師の指示書)に沿って対応していきたい
	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。	○	3か月毎に法人として安全計画委員会を開催し、そこでの決定事項や確認事項を各施設で実施し、それを報告してもらっている。各施設毎の訓練もコンプライアンス以上の回数・種類で行っている。安全管理も職員ミーティングで確認している	職員間でマンネリとならないように新しい現実的なシチュエーションを提案できるようにしていく
	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。	○	3か月毎に法人として安全計画委員会を開催し、そこでの決定事項や確認事項を各施設で実施し、それを報告してもらっている。家族への周知は口頭やHPで行っている	家族への周知方法が課題である。複雑・多岐にわたるため各保護者の懸念事項をくみとり個別に対応していくことも必要と考える
	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をしているか。	○	ヒヤリハット報告書を作成し職員内での共有を図っている	ヒヤリハット(特定の報告書)を作成した当事者が講師になる社内研修会を開催して、より改善意欲や情報共有をすすめる。危険を感じる箇所や場面がなかったか、定期的に話し合いを未然に防ぐ取り組みを行う。

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。	○		年に2回虐待防止に関する研修や毎月虐待防止チェックリストを全職員で実施しており、事業所内においても虐待ゼロに向けての取り組みは継続して行っている	職員間で、事前にその種となるような事案や行動に気づきを得られる様に、対応について話し合い、虐待に発展する可能性への視点からも十分に配慮し対応しており、加えて、職員のメンタルチェックも行っている。今年度より外部より有識者を招いての虐待防止委員会を開催し、法人内での意識をさらに高めることに成功した
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、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。	○		現行において身体拘束は行っていない。こうした行為を行使する場合は、虐待防止研修等による法令上の要件等を現場目線で落とし込み、虐待防止委員会の開催や虐待防止マネージャーの統率により組織的かつ法令順守を重視して、法人内周知をできる報告書を作成、保護者への説明や理解・共有を図り、個別支援計画書に記載している	昨年度より外部より有識者を招いての虐待防止委員会(兼身体拘束適正化委員会)を開催し、法人内での意識をさらに高めることに成功している。そのような場合は、組織で検討し、利用者や保護者に事前に十分に説明し、書面等で了解を得た上で、行うこととしているが、サービス利用計画に記載することも遺漏なきよう行いたい