

公表	事業所における自己評価総括表		
----	----------------	--	--

○事業所名	発達支援センターめばえ（放課後等デイサービス）			
○保護者評価実施期間	令和7年10月6日～令和7年10月31日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	19	(回答者数)	12
○従業者評価実施期間	令和7年10月6日～令和7年10月22日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5	(回答者数)	5
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年12月1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	・活動、施設外活動等の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性や課題に合わせた活動を提供している。 ・今年度より生活体験を取り入れ、身辺自立、将来への取り組みに繋げている。 ・施設外活動として、公共施設、公共交通機関の利用体験、買い物体験等を行っている。 ・施設外活動前は下見を行い、危険箇所等の確認を行い、職員間で役割分担等打ち合わせを行っている。活動後は反省点をあげ、次回の取り組みに繋げている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で検討を進め、活動提供の場と内容の充実を図る。 ・職員の知識、技術のスキルアップを目指す。
2	・利用者に合わせた環境設定	<ul style="list-style-type: none"> ・活動や利用者の状況に応じて活動室を分けることで少人数や個別で活動を実施したり、クールダウンの場を設けたりしている。 ・写真や流れカード等を活用し、視覚的に訴えたり、意思表示に繋げたりしている。 ・毎日の清掃、消毒と毎月修繕箇所の点検を行うことで利用者が安心安全に過ごせるよう取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の遊びや状況に応じた環境設定の配慮を行う。 ・写真、流れカード、感情カードの見直しを行う。
3	・職員研修の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の意識や知識の向上、発信力を高めるために毎月の事業所内研修の講師を職員が担っている。 ・新人職員を対象とした法人研修が毎月実施されている。 ・外部研修への積極的参加を促している。 ・特別支援学校等の見学も積極的に実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内研修・法人研修・外部研修等を通して支援者の知識、技術のスキルアップを目指す。

	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	・保護者支援、きょうだい児への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者同士で交流する場の検討や企画が必要。 ・親子療育時にきょうだい児向けの企画。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護の交流の場の実施回数や内容の見直しを行い、保護者同士の交流の機会を増やせるよう検討する。また、きょうだい児対象の行事を検討する。
2	・地域との交流や連携、協力体制	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方を招待する行事の企画。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の行事やイベント等の情報を集めて検討する。 ・学生ボランティアとの交流の機会を設ける。 ・行事を通した同施設内の児発との交流の機会を設ける。
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	発達支援センターめばえ（放課後等デイサービス）
------	-------------------------

公表日 令和 8年 2月 1日

利用児童数

19

回収数

11

		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と思いますか。	10	1				・活動や子どもさんの状況に合わせて別室を使用することで安心して過ごすことができるよう取り組んでおります。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	10	1			・放デイの女性職員がせめてもう1人いたらいいと思います。	・職員の配置数については、基準に基づき定数を満たしております。
	3	生活空間は、子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。	11					・廊下やトイレなどの随所にイラストや写真を掲示し、情報伝達手段として活用しております。また、角にはコーナーガードを設置し、怪我の防止に努めております。
	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と思いますか。また、子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。	11					・子どもさんの通所前後に毎日清掃と消毒を行っております。また、月に1度施設内の美化点検を実施し、必要に応じて改修や清掃を行っております。
適切な支援の提供	5	子どものことを十分に理解し、子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。	11					・放課後等デイサービス計画に則り、子どもさんに応じた支援を行っております。
	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。	11					・HPにて支援プログラムを公表しております。プログラムについてご不明な点がありましたらお問い合わせください。
	7	子どものことを十分理解し、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（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	11					・半年に一度の面談時等でにお伺いした子どもさんの状態や日頃の様子を基に、今後の成長を見据えた個別支援計画を作成しております。
	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と思います	11					・項目ごとに支援内容を設定しております。ご不明な点がありましたらお声掛けください。
	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。	11					・子どもさんの支援計画に沿った活動の提供や支援を行わせていただいております。
	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。	11					・施設外活動の充実、季節の行事を取り入れる等、職員間で活動内容を検討しながら実施しています。
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会がありますか。	5	1	2	3		・児童クラブや地域の子どもとの交流の機会を設けることができませんでしたが、令和7年6月に大学生のボランティアとの交流を行うことができました。今後も地域との交流の機会を設けられるよう検討して参ります。
	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。	11					・契約時に一通り説明させていただいております。ご不明な点などありましたら、いつでもご遠慮なく職員へお声掛けください。
	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。	11					・計画更新時に支援計画の説明を行っております。ご不明な点がありましたらいつでもご相談ください。
	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。	9			2		・保護者の方や地域を対象にしたペアレントプログラムを毎年実施しております。
	15	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について共通理解ができていると思いますか。	11					・連絡帳や送迎時、面談を通して子どもさんの様子や成長について共有を行っております。
	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。	11					・半年に一度の面談で子どもさんの様子についてお伺いする機会を設けております。それ以外にも随時保護者の皆様のご相談に応じておりますのでいつでもご連絡ください。

保護者への説明等	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。	11				・今後も、ご家族のお気持ちに寄り添いながら支援できるよう心掛けて参ります。
	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。	4	2	1	4	・保護者、ごきょうだい同士の交流の機会を設けることができませんでした。今後、保護者の方のご希望などを取りながら実施に向けて検討していきたいと思います。
	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。	11				・ご相談や申入れについての体制を常に整えておりますので、電話、連絡帳、送迎時などいつでもご相談ください。
	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。	11				・要望に応じて、連絡アプリや紙媒体での文書の配布・送信を行っております。また、必要に応じて電話連絡等を通して意思の疎通や情報伝達に努めております。
	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。	11				・連絡アプリを活用しお知らせや活動予定を配信しております。また、活動の様子や自己評価の結果をホームページにて発信しておりますので是非ご確認ください。
	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。	11				・個人情報の取り扱いについてのマニュアルを整備しております。保護者の方に契約時にご記入いただいた同意書をもとに写真の使用を行う等、留意しながら取り組んでおります。
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。	11				・各種マニュアルの整備見直しと職員研修や訓練を実施しております。通所案内にてマニュアルの記載や施設内にファイルにて掲示を行っていますので是非ご確認ください。
	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。	10			1	・火災や地震、土砂崩れを想定した訓練を毎月実施しております。また、不審者対応訓練や行方不明者搜索訓練を年に1～2回実施しております。訓練についてめばえ便り等を通してお知らせしておりますので是非ご確認ください。
	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。	10			1	・各種マニュアルの整備と、安全点検や危険箇所の確認等を毎月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。	11				・事故等発生時には施設内の看護師と協力し速やかな処置を行っております。事故や怪我が発生した際は連絡が取れる体制を整えております。
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	11				・子どもさんが安心して過ごせる環境づくりに今後とも取り組んでまいります。
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	11				・引き続き子どもさんが楽しく過ごせるよう環境設定や活動等を行ってまいります。
	29	事業所の支援に満足していますか。	11				・今後とも満足していただけるよう職員一同努めて参ります。ご質問等ありましたらいつでもお問い合わせ下さい。

事業所における自己評価結果						
事業所名		発達支援センターめばえ (放課後等デイサービス)				
		公表				公表日 令和 8年 2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。	<input type="radio"/>		・活動や状況に応じて活動室を分ける等して少人数や個別で活動を行ったり、落ち着いて過ごしたりできるよう工夫しています。	
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	<input type="radio"/>		・基準に基づいて職員が配置されています。施設外活動等必要に応じて児童発達支援の職員から手伝いを求めたり、利用者の特性、実態を全職員に周知したりしています。	
	3	生活空間は、子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。	<input type="radio"/>		・必要に応じて写真や流れカードを提供することで視覚的に分かりやすいよう配慮を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		・利用者の来所前、来所後に清掃、消毒を行っています。また、毎月点検を行い、修繕箇所があった場合は修繕し、安全に過ごせるよう取り組んでいます。	
	5	必要に応じて、子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。	<input type="radio"/>		・利用者の特性や必要に応じて、パーテーションで仕切ったり、個別の部屋を使用したりすることで安心して過ごせるよう取り組んでいます。	
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。	<input type="radio"/>		・毎月、課題検討会や職員会議、ケース会議等で業務改善等に向けて話し合い、振り返りを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		・年に1回保護者向けアンケートを実施し、全職員に周知し、検討を行うことで業務改善やサービスの質の向上に向けて取り組んでいます。	
	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。	<input type="radio"/>		・クラス会議、課題検討会議、職員会議等で職員から意見を聞き、検討する場を設けています。 ・年度末等に職員からアンケートを取り、行事や研修等に関して意見を聞き取り、反映させています。	
	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。	<input type="radio"/>		・定期的に第三者評価を受審しており、結果を基に業務改善に繋げています。	・令和7年12月に第三者評価を受審しました。
	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。	<input type="radio"/>		・職員に学びたい内容についてアンケートを取り、結果を基に研修内容を定め、年間計画を作成して実施しています。また、外部の研修にも積極的に参加しています。	
支援プログラム	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		・ガイドラインにおける5領域の各項目に応じた支援プログラムを作成し公表しています。	
	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。	<input type="radio"/>		・半年に1回保護者とモニタリング面談を実施し、利用者や保護者のニーズ、課題について分析し、計画の作成を行っています。また、面談前にケース会議等で支援の進捗状況について職員間で共有を行っています。	
	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、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。	<input type="radio"/>		・児童発達支援管理責任者を中心に担当職員、担当以外の職員で支援計画検討会を実施し、意見を出し合いながら作成を行っています。	

適切な支援の提供	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。	<input type="radio"/>		・計画を会議や回覧にて周知しています。	
	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。	<input type="radio"/>		・法人で統一の標準化されたアセスメントツールを活用しています。	
	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。	<input type="radio"/>		・放課後等デイサービス計画の支援内容にそれぞれの課題に合わせて本人支援・家族支援・移行支援及び地域支援と項目を分けながら支援内容を設定し、作成しています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		・ケース会議等で活動や行事、季節の行事について意見を出し合い、活動プログラムを立案しています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		・職員研修にて遊びの展開等に関する内容を取り入れ、活動の幅を広げられるよう取り組んでいます。また、定期的に新しいプログラムを取り入れられるよう職員間で意見を出し合っています。	
	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て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。	<input type="radio"/>		・子どもたちの実態に合わせて集中しやすい環境を設定し、別室やパーテーション等も活用しながら個別・集団で活動を組み合わせて支援しています。	
	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。	<input type="radio"/>		・子どもたちが来所する前に活動担当の職員から他の職員へ活動のねらいや流れ、留意事項について説明を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		・送迎後に活動の中で気付いた点や子どもたちの様子の変化等を共有し、必要に応じて記録に取っています。また、当日休みだった職員にも情報共有を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		・支援日誌やケース記録に支援の様子や子どもたちの変化等を記録し、必要に応じてクラス会議で取り上げて検証し、改善に繋げています。	
	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。	<input type="radio"/>		・クラス会議にて職員間で進捗状況を確認し合った後で保護者とモニタリング面談を実施しています。また、必要に応じて追加で面談を行っています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>		・活動、遊びを通して日常生活上の動作の獲得や自立を目指し、地域や社会と関わる機会を設け、子ども達が主体的に参加できるよう工夫しながら支援や活動を計画しています。	
	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。	<input type="radio"/>		・活動の中で教材を選ぶことができるよう取り組んでいます。また、余暇時間は利用者の意見を取り入れながら教材、玩具の提供を行っています。	
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	<input type="radio"/>		・職員全員で利用者の様子や共有したい内容を確認し、児発管や担当職員が参加しています。	
	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。	<input type="radio"/>		・相談支援を介した情報共有を行い、必要に応じて保育所等訪問支援員とともに学校に訪問する等連携して支援を行っています。	
	28 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。	<input type="radio"/>		・保護者の方の協力をもらって行事予定等を確認することもありますが、子ども達の下校の際の引継ぎと合わせて学校での行事等に対しても共有を行っています。	

関係機関や保護者との連携	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・移行支援シートをいただいたり、必要に応じて電話連絡や訪問させていただいたりして情報共有を行い、安心して移行できるよう取り組んでいます。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供シートを作成し、保護者の方の確認を貰った後に障害福祉サービスや事業所へ引き継ぎ、情報共有を行っています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・松元地区の児童発達支援センターと連携し、合同で研修を実施。また、児童発達支援センター等が主催する公開療育に参加し、意見交換等で情報共有を行っています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のイベントを通して地域の人と関わりを持てる環境を作っております。 	今後も交流の場を拡げられるよう職員間で検討しながら進めています。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・参加した職員用より、会議などを通して、全体周知を図っています。 ・児童発達支援管理責任者が児童発達支援センター会議等へも参加しています。 ・行政が主催する総合発達相談会に職員を派遣しています。 	
	34	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡帳の中で利用者の様子や支援内容等について情報共有を行っています。また、必要に応じて相談に応じています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントプログラムを実施し今年度は4組の保護者の方に参加していただきました。 ・保護者向けに開催案内を配布しQRコードやGoogleフォームを活用し、申し込みがしやすいようにしています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者より契約時に運営規定や利用者負担等について説明を行っています。変更があった場合には文書にてお伝えしています。 	
	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、子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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・半年に1回以上、保護者と面談を実施し子どもやご家族の意向を踏まえ、計画の見直しを行ったり、活動プログラムに取り入れたりしています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対して、支援計画を提示し、各項目に沿って支援内容について説明を行い同意を得て署名をいただいています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個別面談以外にも随時相談を受け付けています。また、連絡帳や送迎時での保護者の変化に気付けるよう努めています。 	
保護者への説明等	40	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントプログラム、親子療育や茶話会等を通して保護者同士で交流する場を設けています。 	
	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・対応について整備し、契約時等で丁寧に説明を行っています。 	
	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に対して発信しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月めばえ便りを作成し、活動の様子や行事等をアプリで送信しています。また、ホームページでも行事や日々の活動について写真も合わせて掲示しています。 	・HPの更新を連絡アプリにて配信することで保護者の方への周知を行います。

	43 個人情報の取り扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報保護規定に基づき対応を行っており、個人情報の取り扱いについて、契約時に説明を行い同意を得ています。	
	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。	○		・利用者の状況に応じて写真や絵カード、文字等を活用しています。また、保護者の方の状況に応じて情報共有の仕方等配慮を行っています。	
	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。	○		・実習生の受け入れ、各行事にボランティアを募集しています。また、ペアレンツプログラム等、地域の方々にもお知らせし、参加申し込みを募っています。	
	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。	○		・各マニュアルの整備を行い、発生を想定した訓練を通して職員へ周知を行っています。非常災害マニュアルはホールへ掲示しいつでも閲覧できるようにしています。	・保護者への周知の仕方については再度職員間で検討し、マニュアルの周知を進めていきます。
	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。	○		・自然災害発生時における業務継続計画を策定し、職員研修や災害を想定したシミュレーションも実施しています。また、毎月の避難訓練で火災や地震、土砂災害、不審者対応、行方不明者対応を想定した訓練を行っています。	
	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。	○		・契約時にアセスメントを行い際、服薬状況や予防接種の有無、既往歴、生育歴等の確認を行っています。てんかん発作や熱性けいれん等によっては、看護師も含めて確認、共有を行っています。	
非常時等の対応	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。	○		・指示書に基づき、栄養士や調理委託業者と連携を図り個別に対応しています。提供時にはお盆やお皿の色を分けて、確認を行っています	
	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。	○		・めばえとして、安全計画に基づいて必要な研修を実施しています。また、月末防災美化点検や日々の掃除や消毒を徹底し、安全を確保した上で支援を行っています。	
	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。	○		・契約時に安全計画についても説明を行っています。また、事業所説明会で全体周知を行っています。	
	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際、クラス間で再発防止策まで検討し、全職員へ共有しています。また、朝礼での周知も行っています。 ・事故防止委員を中心とし、半年ごとに集計された結果を基に傾向の分析も行い、周知を行っています。	
	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。	○		・人権擁護委員を中心に虐待防止に関する情報収集や啓発に努めています。事業所内外の研修にも積極的に参加し、職員への周知・意識向上に努めています。	
	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。	○		・現在、身体拘束を行う事例はありませんが、身体拘束等の適正化のための指針を整備し必要に応じて対応できる体制を整えています。	