

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	みかづき発寒				公表日	令和 7年 2月 24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。	○		日々の活動では、人数に応じた活動内容の工夫やスペースの有効活用を行い、こども一人ひとりが安心して過ごせる環境を整えている。また、送迎時間や活動時間の調整などで混雑を避け、過密にならないよう工夫している。	活動時間や曜日によっては一部のスペースが混み合うことがあり、さらなる安全性や快適性の向上が課題。今後は、活動ごとのスペース配置の見直しや、利用人数の柔軟な調整、時間帯ごとの活動分散などを検討し、より快適で安全な環境を提供できるよう改善していく。
	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。	○		人員基準を満たすとともに専門職（言語療法士・理学療法士等）を常勤で配置し、いつでも専門的な支援やアドバイスを行えるようにしている。	今後も安定した人材確保とともに、専門職の強みを活かせるような周知と働きかけを行っていく。
	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。		○	玄関・トイレ・洗面所に段差があるが、トイレ内は縦手すりを設置している。それ以外の段差に関しては、専門知識を持ったスタッフが対応可能であると判断される。	今後、必要に応じてスロープや手すりの設置を行い、どのような人にも使いやすい環境設定を目指す。
	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。	○		学習室と活動をする部屋を別に構造化を意識し、目的に応じたスペースの確保を行うとともに、パソコンやタブレットは一人一台当たるような環境設定を行っている。	年齢層も高くなってきており、目的や学年に応じた環境を選択できるように配慮していく。また、クールダウンスペースを設置し、気持ちの切り替えを行いやすいような配慮も検討していく。
	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。	○		個別支援が必要なこどもに対して、静かで落ち着ける環境を確保するため、一時的に学習室などの部屋を個別の場所として活用するなど対応を行っている。活動内容やこどもの状態に応じて場所を柔軟に使い分け、職員が適宜声かけや見守りを行うことで、個別支援中も安全かつ安心して過ごせるよう工夫していく。	利用人数や活動内容によっては、個別スペースの確保が難しくなる場合がある。今後は、個別支援スペースの使用計画や時間帯の調整をさらに工夫し、すべてのこどもが安心して個別支援を受けられる環境の充実に取り組んでいく。
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。	○		事業所ごとにBSCを使用し、会社・事業所・個人で目標を落とし込んでおり、定期的な個人面談にて振り返りを行っている。それ以外にも月1回の運営会議の実施や随時管理者との相談も気軽に行える環境設定を行っている。	シフト制の勤務のため、全員が一同に揃う場が少ない。運営会議などの場を設けて、目標などの情報共有や改善点を話し合う機会を仕組化していく。
	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。	○		アンケートを実施し、その内容から今後の活動に取り入れられるものや説明などに関しては積極的に行うようにしている。	日常の送迎時やメールなどでご意見や意向を確認できるような働きかけを行っていくとともに、意見を伝えやすいような体制を構築していく。
	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。	○		職員の意見や提案を把握する機会として1on1ミーティングを定期的に実施している。個々の職員が日々の業務で感じている課題や改善案を直接聞くことで、現場での業務改善や支援の質向上につなげている。また、意見や提案は会議で共有・検討し、実際の業務に反映できるよう努めている。	on1で得られた意見や提案をさらに体系的に集約・分析し、改善策の優先順位や進捗状況を全職員に分かりやすく共有することが課題。今後は、1on1の内容を記録・整理して、業務改善の効果を見える化し、より効果的に職員の意見を現場に反映できる体制を整えていく。
	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。		○	外部評価は受けていないが、いつでも受けられるような体制は整えている。	今後積極的に外部評価を行うことを検討する。
	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。	○		事業所として年間の研修計画を立て実施している。	1人のスタッフだけではなく、輪番制で研修を行う機会を設けることで、それぞれが学ぶ機会とアウトプットできる機会を確保していく。

適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、公表しています。職員には全体会議で内容を周知するとともに、パワーポイントを用いてより分かりやすい形で共有している。保護者向けには、ホームページでの公表や各ご家庭へのメール配信により周知を行い、計画内容や支援方針が理解されるよう工夫している。	メールやHPによる周知だけでは、内容を十分に理解していただけない場合があるため、保護者向け説明会や面談での口頭説明など、双方向で理解を深める方法の充実が課題。今後は、保護者の理解度に応じて説明方法を工夫し、より分かりやすく、納得感のある形で支援プログラムを周知できるよう改善していく。
	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。	○		必要に応じて児童との面談や保護者の意見を取り入れられるようにしている。また、それぞれの児童に対してケースカンファレンスを実施し、どのような課題があるのかを話し合う機会を設けている。	どのスタッフも専門的な知識をふまえた上でアセスメントを行い、課題に対して具体的なアプローチ方法を提示出来るように知識の理解を深めていく。
	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。	○		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全職員が参加するケースカンファレンスを定期的に行っている。職員間で子どもの特性や日々の様子を共有し、共通理解の下で意見交換を行うことで、子どもの最善の利益を考慮した計画検討が行えるよう工夫している。	職員の経験や知識の差により、意見の反映度に差が生じる場合がある。今後は、ケースカンファレンスでの意見交換の時間や方法をさらに工夫し、全職員が十分に理解・納得した上で計画作成に参加できる体制を整え、より質の高い支援計画作成につなげていく。
	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。	○		ケースカンファレンスや定例会議で子どもの特性や支援内容を確認し、誰がどの支援を行うかを明確にして、計画に沿った支援が実施できるよう工夫している。情報共有ツールや資料も活用し、漏れや誤解が起きないようにしている。	経験の浅い職員や新しく入った職員には、計画内容の理解度に差が出る場合がある。今後は、計画内容の共有方法や確認の仕組みをさらに工夫して、全員が同じ理解のもとで支援できるようにしていく必要がある。
	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。	○		事業所独自で5領域全体を評価できるようなアセスメントツールを使用し、統一した評価を行えるようにしている。	実際に1年間使用したため、改善点などを洗い出し、今後もどのように運用していくことが望ましいかを検討していく。
	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、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。	○		生活スキルの習得支援や社会性・コミュニケーション能力の育成、運動・表現活動など、具体的な支援内容を明確に設定し、職員全員で共有して実践できるよう工夫している。	項目や支援内容の理解度に職員間で差が出る場合があり、特に新規職員や経験の浅い職員には計画内容の理解・実践の定着が課題になる。今後は、計画作成時や更新時の説明会、ケースカンファレンスでの共有をより丁寧に行い、全職員が共通理解のもとで支援できるように改善していく必要がある。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		日々療育前にミーティングを行い、活動内容を決定するようにしている。また、会議などで議論を行っている。	徐々に年齢層が上がってきており、中・高生に向けたプログラム内容を今後検討していく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		日々の活動内容は固定化しないよう、その都度変更して実施している。また、定期的にイベントを開催し、飽きのこないような工夫を行っている。	児童の間で何が流行っているのかなども考えながら、興味を示しやすい内容も取り入れつつ、日々新しい活動プログラムの提案を行っている。
	19	子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。	○		1日の流れの中で、個別・集団活動それぞれの活動を取り入れている。特性に合わせて、個別・集団活動で課題になるところを考え計画に取り入れ評価・再評価を繰り返している。	児童にとっての課題を共有し、児童にとって課題と対面する苦痛な時間となるのではなく、楽しみながら成長できる場となるよう、計画を立てていく。
	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。	○		支援開始前には打ち合わせを実施し、その日の内容や活動の意図、役割を明確にしている。また、児童の特性に合わせて考えうる状況を共有することで、対応の統一化を図っている。	シフト制の勤務で、全員が一同に揃う場が少ないため、情報共有できる仕組みを模索していくと共に、活動の意図を考慮することや役割の遂行をスムーズに行うよう、個々のスキルアップを図る。
	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。	○		当日早急に振り返りが必要な場合は対応し、それ以外は翌日に振り返りの機会を設けるようにしている。	@と同様の課題はあるが、児童が通所していない時間を有効に活用し、支援の質の向上を図る。

	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。	○		活動記録・専門支援記録とともにその日行った内容とその結果について月ごとに決められた目標と照らし合わせた内容を記載するようにしている。	記録から振り返りを行い、その目標設定が適切であったかと効果測定を行っていく。情報共有やカンファレンスなどの資料としても用いて今後の支援に活かしていく。
	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。	○		必要な場合は期限に拘わらずモニタリングとサービス計画の見直しを行っており、それ以外は計画書の更新に合わせて実施している。	個々の児童に合わせて目標の達成度や支援内容が適切であったかを判断できるようにチーム内での意見交換を活発に行っていく。
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		日々の活動の中では、自立支援・日常生活の充実のための活動・創作活動・余暇活動の模索などを行えるよう支援している。定期的に、他事業所との交流や地域イベントへの参加などを積極的に行うようにしている。	様々な意図を活動に盛り込み、楽しみながら前向きに成長している環境を考えていく。
	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。	○		こどもが活動や遊びの内容を自分で選択できる機会を設けるなど、自己決定を促す支援を行っている。具体的には、複数の活動の中からこども自身に選ばせたり、日課や遊びの順番を選ぶように工夫したりすることで、自己決定の経験を積めるようにしている。また、選択した内容について達成感を味わえるよう、職員が適宜サポートや声かけを行っている。	全員が十分に自己選択できる状況を常に確保できているわけではなく、活動時間や人数の関係で選択肢が限定される場合がある。今後は、活動内容や時間割の工夫をさらに進め、こども一人ひとりが主体的に選択できる環境をより充実させる必要がある。
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。	○		基本的には児発管が参加しているが、サービス担当者会議などの前には担当スタッフなどの意見もあらかじめ聞き話しをまとめるようにしている。	今後は担当スタッフなども積極的にサービス担当者会議に参加できるような働きかけを行っていく。
	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。	○		必要に応じて関係機関と情報共有を行い、こどもの特性やニーズに応じた支援計画に反映できるようにしている。定期的なカンファレンスや書面・連絡ツールの活用により、職員間で情報の共有を徹底し、安心・安全な支援の実施に努めている。	関係機関との連絡方法やタイミングに統一感がなく、情報共有が遅れることや理解に差が生じる場合がある。今後は、連携のルールや手順を明確化し、こどもや保護者にとっても分かりやすい形で関係機関と情報をやり取りできる体制をさらに整備していく必要がある。
	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。	○		前月に個別の予定表を保護者にメールでお送りしている。緊急時の連絡先も確認しており、タイムリーに調整ができる体制を心がけている。	余裕をもった予定表の送付とそれに対する時間変更などのダブルチェック・とるプルチェックを行えるように仕組化していく。
	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。	○		保育所や幼稚園との情報共有は保護者からの聞き取りのみとなっているが、他のサービスとの情報共有、連携は積極的に行っている。	すでに卒園している状況からの利用が多いため、必要に応じて、成長の記録を追うために保護者・本人の同意を得て、連絡を取り合う機会を増やしていく。
	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。	○		現時点で、卒業（18歳以上を含む）を理由にサービスを移行した児童はいないが、今後対象となる児童がいた場合は積極的に情報提供を行っていく。	小学校から中学校、中学校から高校へ進学した際には情報共有できているが、児童から成人（障がい者総合支援法等）になった際の連携手順を整理していく。
	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。	○		基幹相談室から来所してもらい、障がい児通所サービスに期待することや連携のあり方について研修会を実施。	地域支援や他区の相談室の協力も得て、横断的に支援ができる知識と連携に努めていく。
	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。	○		児童館などとの交流機会は持っていないが、地域イベントなどへの参加は積極的に行うようにしている。	保護者の方たちの同意を得た上で必要があれば適宜検討し実施していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		地域連携の強化のため、実施されている協議会には積極的に参加するようにしている。	事業所間で顔の見える関係づくりと協働体制の構築を目指す。

	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。	○		送迎時や連絡帳・メールなどで情報共有を行えるようにしている。また、定期的な面談機会を設けることで共通理解を深めるよう努めている。	良いことだけでなく、それぞれの児童に必要な支援について保護者と建設的な議論ができるよう取り組んでいく。
	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。	○		3か月に1度、保護者会を実施し、ピアカウンセリングに似た形で日頃の育児や子供との関わりにおける不安の傾聴やアドバイスの機会を設定している。	家庭環境や保護者の療育に対する助言等ができるように、その機会を設定していく。
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。	○		見学・契約時に説明を行い、面談時に支援内容の説明を行うようにしている。実費負担が発生する場合はあらかじめ同意を得た上で実施するようにしている。	契約時以外にも内容を振り返ってもらう機会をつくるとともに疑問が生じた時点で気軽に相談できるような関係性の構築を図る。
	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。	○		こどもや家族の意向を確認する機会として、送迎時の声かけ、面談、1on1形式の相談、ケースカンファレンスでの意見確認などを実施し、日々の支援内容や活動の希望を把握して計画に反映するよう工夫している。	保護者やこども全員の意向を十分に確認できていない場合や、希望の反映が限定的になる場合がある。今後は、確認のタイミングや方法をさらに工夫し、こどもや家族が納得した上で支援計画が作成できる体制を整えていく必要がある。
	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。	○		作成した放課後等デイサービス計画を保護者に提示し、時間を十分にとって面談形式で説明している。こども一人ひとりの支援内容やねらいについて丁寧に説明し、保護者からの質問や要望にも柔軟に対応することで、計画内容の理解と納得を得るよう工夫している。面談を通して、保護者から同意を得るプロセスも丁寧にしている。	面談だけでは保護者の理解度に差が生じる場合があるため、説明方法や確認の工夫が課題である。今後は、面談時の資料や言葉の選び方をさらに工夫し、必要に応じてフォローアップの連絡も行うことで、より確実に保護者の理解と同意を得られる体制を整えていく必要がある。
	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。	○		3か月に1度保護者会を実施し、悩みを相談できる場の提供を行い、専門職からのアドバイスを聞ける機会を積極的に設ける働きかけを行っている。	保護者会にも専門職が参加し、専門的な知識を得ることができるような機会の提供を行っていく。
	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。	○		保護者会の他にみかづきフェスという独自のイベントを開催し、保護者同士のつながりが持てるような機会の提供を行っている	今後も保護者会やイベント行事の定期的な開催を行い、保護者同士が繋がりを持てるような場の提供を行っていく。
	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。			苦情窓口を設置し、苦情対応結果報告書を作成し、経過と結果を綴っている。苦情があった場合には速やかに対応を行うように心がけている。	運営に関する意見については、指摘や申し出があった内容と改善策を必要に応じて公表も検討する。
	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。	○		4か月に1度、みかづきだよりを発行し、どのような活動を行ったかをわかりやすく報告できるようにしている。また、SNSも活用しながら情報発信を行い、保護者への理解を得る努力をしている。	年間行事予定が予めわかっただけで広く周知し、曜日に偏りがないように取り組んでいく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の管理については注意をしており、不備があった場合には迅速に対応するようにしている。	個別に情報の取り扱いをどの程度許容していただけかを明確にし、今後も十分に取り扱いに注意をしていく。
	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。	○		児童・保護者への情報伝達に関して、どの意思疎通の手段が適切であるかを随時検討している。また、視覚・構造化に配慮して活動を行っている。	保護者とは面談などのほか、スケジュール調整などにおいては履歴の残るメールなどを使用することで双方で確認できる手段を用いている。今後もより良い手段があった場合は適宜対応していく。
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。	○		事業所での地域開放やみかづきフェスの実施の際には一般の地域の方にも参加してもらっている。	事業所がどのような場所であるか知らせてもらう機会や、子どもたちの成長を発表できる場を設けることを計画していく。	

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。	○		それぞれ策定しており、契約時等に説明している。職員がいつでも見られる場所に保管している。	今後HPに掲載し、保護者の方にも周知を行っていき知りたと思った際に気軽に知ることができるような環境を整えていく。
	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。	○		規定で決められた年2回の避難訓練の実施は行っており、それぞれ地震や火事など違うシチュエーションでの想定での訓練を行っている。	今後もあらゆる想定を考えた訓練を実施し、実際に避難する際の道などを確認するとともに、個別の配慮が必要な児童がいなければ検討していく。
	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。	○		契約時にこどもの服薬状況、予防接種歴、てんかん発作の有無などを事前に確認している。特に服薬による体調や行動の変化が支援に影響する可能性があるため、変化があった場合には随時情報を聞き取り、必要な対応が取れるよう工夫している。	契約時の情報だけでは日々の変化を十分に把握できない場合があるため、日常的な観察や保護者からの情報収集をさらに徹底する必要がある。今後は、服薬や健康状態の変化についても定期的に確認し、職員全員が把握できる仕組みを強化していくことが課題である。
	49	食物アレルギーのあることについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時にアレルギーの有無や医師からの指示がある事柄について確認し、指示に則した対応を行っている。	必要に応じて医師との情報共有を行い、対応について確認をしていくと共に、今後も近隣のかかりつけ医などに相談しやすい環境を整えていく。
	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。	○		職員間では、安全計画に基づいた取組内容の共有はしっかり行われている。こどもの安全に関する情報や対応方法は全職員で確認し、共通理解の下で支援が実施できるよう工夫している。一方で、保護者への直接連絡は基本的に管理者が行う仕組みとしており、保護者との連携窓口を統一することで、誤解や混乱が生じないよう配慮している。	保護者への直接連絡が職員個人から行われることは少ないため、情報が十分に伝わっているか不安になる場合がある。今後は、管理者からの連絡内容のタイミングや方法を整理し、必要に応じて職員も保護者に状況報告ができる体制を整えるなど、家族との連携をさらに強化していくことが課題である。
	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。	○		こどもの安全確保に関しては、安全計画に基づいた取組内容を職員間で共有し、支援に反映できるようにしている。保護者への周知については、基本的に管理者が窓口となり、契約時や面談時に安全管理方針や緊急時の対応方法を説明することで、家族との連携が図れるよう工夫している。日常の様子や軽微な体調の変化については送迎担当職員も保護者と情報を共有する一方で、重大な事故や怪我、トラブルに関しては基本的に管理者を経由して連絡する体制を整えている。これにより、情報の混乱を防ぎつつ、保護者との連携を図れるようにしている。	保護者への連絡が管理者経由となるため、現場職員が直接保護者に情報を補足できない場合があり、タイミングや伝達内容に差が生じることがある。今後は、管理者からの連絡内容やタイミングを明確にするとともに、必要に応じて職員も情報を共有できる仕組みを検討し、家族との連携をさらに強化していく必要がある。
	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・インシデント・アクシデントなどの事例についてはファイルにて保管し、速やかに周知し対応についての議論を行っている。	今後もヒヤリハットなどを積極的に出していき、情報共有を図るとともに、未然に防げるような対策の検討を行っていく。
	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。	○		虐待防止委員会を4か月に1度開催し、職員に向けた研修も適宜行っている。	今後も定期的な研修を実施し、虐待に対する理解を深めそういったケースがいた場合には迅速に対応できるよう心がけていく。
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、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。	○		虐待防止委員会を発足し、基本的には身体拘束をしない方針を表明しており、現状で身体拘束が必要なケースはいない。	拘束が避けられない場合は対象児童をスクリーニングし、基本的な「切迫性」「非代替性」「一時性」については理解して運営するよう、定期的に研修を実施。	