

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果（公表）

公表：令和 8年 5月 26日

アンケート期間：令和 8年 3月 1日～ 3月 31日

事業所名 ほっぷ 保護者数 24 回収数 24 割合 100 %

	チェック項目	評価				ご意見	ご意見を踏まえた対応
		はい	どちらともいえない	いいえ	わからない		
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か	19	1		4		基準は満たしておりますが、室内スペースが広くないため、晴れた日はできるだけ屋外での活動を取り入れるよう努めています。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	21			3	どれくらいスタッフがいて専門が何か分からないため	基準以上の人数を配置しており、適切な支援体制を確保しています。スタッフの専門性や保有資格につきましては、当事業所のホームページにてご確認いただけます。
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	12	1		11		バリアフリー構造ではありませんが、トイレには手すりを設置し、安全にご利用いただけるよう配慮しております。
適切な支援の提供	4 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※ i が作成されているか	24					日々の子供の状況や半年ごとの保護者との面談の上で計画させていただいています。
	5 活動プログラム※ ii が固定化しないよう工夫されているか	21	3			菓子の買い物が多すぎる。月一でいいのでは	長期休みには、外食やお出かけをして施設見学を行ったり、公園でたくさん遊ぶなど、普段とは異なる活動を取り入れていきます。買い物については、楽しみしている利用児も多く、買い物の練習にもつながるので継続していきたいと思っています。
	6 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	9	2	2	11		直接的な交流はありませんが、外出先の公園などで、他の放デイのお子さんとお会いすることはあります。
	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	24					契約前や改訂時には、内容について丁寧に説明させていただいております。その際にいただいたご質問には、その都度お答えしています。
	8 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ができているか	24					お子様のご様子は、帰りの送迎時や連絡帳を通してお伝えしています。また、送迎時に伺ったご家庭での様子についても、スタッフ間のミーティングで共有し、日々の支援に活かしております。
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	24					面談は半年に一回行っています。そのほかコドモンでの相談も応じています。
	10 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連携が支援されているか	19	2	1	2	行けていない	座談会を年に一回は必ず行っています。

保護者への説明等	11	子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、子どもや保護者に周知・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	19			5	していると思う	ご要望、苦情につきましては迅速に対応させていただいています。苦情につきましては再発防止策をスタッフ間で話し合い対応しています。
	12	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か	23			1		子ども達には日々の活動やスケジュールを写真や絵カード、文字、実物等で分かりやすく説明しています。苦情につきましては再発防止策をスタッフ間で話し合っています。
	13	定期的に会報やホームページ等で、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しているか	22	1		1		当事業所では、四半期ごとにお便りを発行し、同じ内容をホームページにも掲載しております。また、評価表につきましては、年度末に保護者の皆様へアンケートを実施し、その結果を文章およびホームページ上でお知らせしています。
	14	個人情報に十分注意しているか	24					個人情報については取り扱いを注意するよう全職員に徹底しております。また、守秘義務契約書を取り交わしています。
非常時等の対応	15	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を策定し、保護者に周知・説明されているか	18	2	1	3	防犯・感染症についてはわからない	保護者への周知・説明が不十分ですので対応していきます。
	16	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るか	24					1年に4回、避難訓練を行っており、連絡帳にてお伝えしています。避難場所への経路も実際に歩いて確認しています。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	20	3	1		・いつもありがとうございます。子どもが毎週楽しみにしています。 ・その時の気分か、場合による	今後ご利用者様、保護者様のニーズにこたえられるようにスタッフ一同努めてまいります。
	18	事業所の支援に満足しているか	23	1			・感謝しかないです ・料金引き落としにしてほしい ・子供の成長について一緒に考えていただき、感謝しています ・色々な子と過ごす時間でコミュニケーションややり取りなど少しずつ人間関係を学んでくれていると思います	料金の口座引き落としにつきましては、誤請求防止のための確認作業や、変更手続きの負担が大きく、現行の現金管理の方が正確性を保ちやすいこと、またシステム導入に伴う費用が利用者負担に影響する可能性があることなどを踏まえた判断から現時点では導入を予定しておりません。今後ご利用者様、保護者様のニーズにこたえられるようにスタッフ一同努めてまいります。

※ i 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

※ ii 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせられて実施されることが想定されている。

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

討議年月日：令和 8年 5月 8日

公表：令和 8年 5月 26日

事業所名 ほっぴ

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		雨の時以外は毎日15～20分は外で遊ぶ時間を設けています。	今後も室内と屋外での活動を適宜行っていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		配置数だけでなく、資格を持った方の配置をしています。	職員配置は問題ありませんが、今後もスタッフの支援力向上のため研修等への参加や資格取得を行っていきます。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている		○	段差の所にはクッション材を置いています。トイレに手すりを設置しました。	バリアフリーではありませんが、今後も必要に応じて配慮していきます。
業務改善	4	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	○		スタッフの面談を定期的に行っています。	業務チェック表を基に振り返りして職員が目標を持って業務に取り組めるような職場作りに努めていきます。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		保護者と面談だけでなく、普段から情報の共有をしています。	ご要望には答えられない事もありますが、今後も評価表を基に業務を行ってまいります。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			ホームページ上で公開しています。
	7	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		○		第三者による外部評価は行っていませんが、今後検討していきます。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		年1回は外部講師を招いて、利用者のケース検討を行っています。	参加できる研修には極力参加して職員の資質向上を図りたいと思います。また支援方法などについては指導的立場のスタッフから他のスタッフにしっかり伝えていきます。
適切なな	9	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	○		アセスメントの時間をしっかり取るようにしています。	今後も半年ごとに保護者との面談を行い、児童の状況、ニーズについて把握し計画を立てていきます。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		事業所独自のアセスメントシートも使っています。	今後もVineland-II及び事業所独自のアセスメントシートを用い、状況把握に努め内容の更新をしたいと思います。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		活動の案をパートスタッフからも募っています。	子どもたちが楽しめる活動内容となるようスタッフ皆で出し合って努めてまいります。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節に応じた活動、イベント、外出を行っています。	地域に出て行ったり、色々な施設での社会見学など同じにならないよう工夫していきたく思います。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○		今まで行ったことが無い施設等も調べて見学等を行っています。	長期休暇には普段とは違う活動（昼食作り・外食・屋内施設の見学や体験）や楽しめる企画（プール・季節の行事）を行い、今後も行先の開拓など内容は考えていきます。
	14	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ている	○		個別活動のみにならないようにしています。	個別活動と集団活動両方の観点から個々に応じた支援計画を作成しています。

支援の提供	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○		支援が始まる前にミーティングを行っています。全体の動き、児童ごとに注意する点など確認しています。	児童の支援計画をしっかりと頭に入れ支援していきます。児童の状況に応じて改善点、変更点など把握して、安心して過ごせるよう支援していきたいと思っています。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		ミーティングに参加できないスタッフには中心となるスタッフが他のスタッフへ伝えていきます。連絡ノートも活用しています。	送迎時に聞いた保護者からの情報の共有をしたり、支援の改善点、反省等も含めて話し合いをしています。
	17	日々の支援に関して正しく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	○		当日の1人1人の様子を全職員で共有できるようにケース記録にまとめています。	正しい記録はもちろん、利用者の様子がわかる書き方、誰が読んでも理解できるような書き方等に努めてまいります。指導的な立場のスタッフから書き方等のアドバイスも行っています。
	18	定期的にも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ている	○			半年に一度モニタリングを行い、支援計画の見直しなどを検討しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っている	○			基本的な所を確認しながら当法人の特色を出していけるようにします。
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			児童発達支援管理責任者が出席しています。
	21	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	○		送迎職員が児童の様子なども聞いて保護者に伝える等行っています。	学校によっては送迎時間や行事などの情報を頂いており、行事の見学等もさせてもらっています。その他子どもたちの様子で気になる点なども連携を図ったり、調整していきたいと思っています。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている		○	現在対象となる児童は在籍しておりません。	必要な場合には体制を整えていきます。
	23	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	○			今後も利用する前に事前の見学をして頂いたり、こちらも事業所や保育園に向いて情報を得るなどしていきます。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○			事業所様からのお問合せがあれば情報提供をしています。
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		研修の議事録に参加できなかった職員にも見てもらっています。	ほっぷとほっぷほうせいで合同で年1回あいち発達障害者支援センターの職員を招いての事例検討会を行っています。（対象児童2名）今後も行ってまいります。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		直接的な子ども同士の交流はありませんが、地域の児童クラブに在籍する児童のケース検討会にスタッフが参加しています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			児童発達支援管理責任者や支援の中心となる児童指導員が出席しています。
	28	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	○			半年ごとの面談、送迎時や電話対応などで児童の状況について話をしています。また利用時のお子様の様子をコドモンというアプリを使って写真でも配信しています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている		○		ペアレントトレーニングは行っておりませんが、保護者からの質問等には今後も出来る範囲で答えていきたいと思っています。

保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○		契約前や改定があった時に説明させて頂いています。疑問等あればその都度お応えしていきます。	
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		相談に応じすぐ対応できそうなことは迅速に行っています。	面談や送迎時、また電話などのご相談があればお話しさせて頂いています。必要であれば相談員さんへの連絡等も行っています。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○		保護者同士の交流の場として座談会を定期的開催していく予定です。	12/10に座談会を行い、4名の保護者の出席がありました。今後も最低年に1回は続けていく予定です。
	33	子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、子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	○		迅速に対応し且つ再発防止に努めています。	ご要望、苦情につきましては迅速に対応させて頂いています。苦情につきましては再発防止策を職員間で話し合い対応していきます。
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○		活動内容が分かりやすいよう写真を沢山入れています。	4半期ごとにほっぴだよりを発行しています。関係機関や学校などにも配布してほっぴだのを知ってもらうようにしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報については取り扱いを注意するよう全職員に徹底しています。また守秘義務契約書を取り交わしています。
	36	障がい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	○		現物・写真・絵・文字カードなどを使っています。	個々に合わせて行っていますが、伝わりにくい事もあるので工夫をしていきたいと思えます。
37	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		○		地域住民の方との交流は行っていませんが、児童を連れてご近所に挨拶周りに行ったり、たまに歩いて買い物に行くようにしています。今後も開かれた施設づくりを目指します。	
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知している	○			マニュアルは作成してありますが、保護者への周知が不十分なのでこれから検討します。
	39	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	○		第1～第3の避難場所へ歩く訓練をしています。	年10回避難訓練を行っています。反省点を踏まえ今後も行っていきます。
	40	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	○		アンガーマネジメントの研修なども予定しています。	自治体等が行う虐待研修への参加や職場内での研修は全員が行っています。
	41	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	○			突発的に危険を伴う場合にそうなることはあるので、計画書に記載させていただいています。
	42	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		○	保護者からアレルギー等を聞き取ってメニューを作成しています。	必要に応じて医師の指示書をもらうようにしていきます。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		半年に1度読み返してもらい再確認してもらっています。	ヒヤリハットはその都度作成し全職員で共有して再発防止に努めています。

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果（公表）

公表：令和 8年 5月 26日

アンケート期間：令和 8年 3月 1日～ 3月 31日

事業所名 ほっぴ ほうせい 保護者数 14 回収数 14 割合 100 %

	チェック項目	評価				ご意見	ご意見を踏まえた対応
		はい	どちらともいえない	いいえ	わからない		
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か	13			1		基準には達しており、雨の日でも体を動かして遊べるサーキットルームがあります。また晴れた日にはなるべく屋外での活動を心がけています。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	13			1		基準以上の配置をしています。スタッフの保有資格についてはホームページをご覧ください。
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	7	2	1	4		2階のトイレはバリアフリーです。また、配慮の必要がある方の利用状況に応じて段階的に対応していきます。
適切な支援の提供	4 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※ i が作成されているか	13		1			日々の子どもの状況や半年ごとの保護者との面談の上で計画を立てさせていただいています。
	5 活動プログラム※ ii が固定化しないよう工夫されているか	13			1		長期休みには外食やお出かけをして見学をしたり、公園でたくさん遊んだりなど普段とは違った活動を行っています。安城や岡崎など遠方へのお出かけも行いました。
	6 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	3	3		8		直接的な交流はありませんが、外出先の公園などで他の放デイのお子さんと会うことはあります。
保護者への説明等	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	14					契約前や改定があったときに説明させていただいています。その都度疑問点にはお答えしています。
	8 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ができているか	14					お子様の状況は帰りの送迎や連絡帳などでお伝えしています。送迎時に聞いたご家庭での様子もスタッフのミーティングで共有しています。
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	13		1			面談は半年に1回行っています。そのほか電話での相談にも応じています。
	10 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連携が支援されているか	7	4	1	2		座談会を年に1回は必ず行っています。
	11 子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、子どもや保護者に周知・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	12			2	・苦情がないのでわからないにした	ご要望、苦情につきましては迅速に対応させていただいています。苦情につきましては再発防止策をスタッフ間で話し合い対応しています。
12 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か	14					子ども達には日々の活動のスケジュールを写真や絵カード、文字、実物等で分かりやすく説明しています。保護者とは連絡帳や口頭での意思疎通を図っています。	

	13	定期的に会報やホームページ等で、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しているか	12	2				4半期ごとにおたよりを出しており、ホームページにも載せています。評価表については年度末に保護者にアンケートを取り、結果を文書とホームページ上でお知らせしています。
	14	個人情報に十分注意しているか	14					個人情報については取り扱いを注意するよう全職員に徹底しています。また守秘義務契約書を取り交わしています。
非常時等の対応	15	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を策定し、保護者に周知・説明されているか	10	3			2	保護者への周知・説明が不十分ですので対応していきます。
	16	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るか	12				2	1年に4日、避難訓練を行っており、連絡帳にてお伝えしています。避難場所への経路も実際に歩いて確認しています。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	12	2				今後もご利用者様、保護者様のニーズにこたえられるようスタッフ一同努めてまいります。送迎については原則事業所から15分圏内で行っています。また圏外の方に関しては近隣施設への送迎など柔軟に対応していますのでご相談ください。
	18	事業所の支援に満足しているか	13	1				<ul style="list-style-type: none"> <li>・その時の気分による</li> <li>・送迎してくれると</li> <li>もっと助かる</li> <li>・土曜日でも利用させていただいて大変助かっている</li> </ul>

※ i 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

※ ii 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

討議年月日：令和 8年 5月 8日

公表：令和 8年 5月 26日

事業所名 放課後等デイサービス ほっぷほうせい

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		雨の日以外は毎日外で遊ぶ時間を設けています。	今後も室内と屋外での活動を適宜行っていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		基準以上の資格のある職員を配置しています。	基準以上の職員配置を行い、今後もスタッフの支援力向上のため、資格取得や研修参加を行っていきます。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている		○	階段には滑り止めを置いています。	バリアフリーではありませんが、今後手すりなど必要に応じて配慮していきます。
業務改善	4	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	○		年4回の振り返りと目標設定を全職員と行っています。	職員が目標を持って業務に取り組めるような職場作りに努めていきます。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		保護者と面談だけでなく、普段からご要望などは聞いています。	ご要望には答えられない事もありますが、今後も評価表を基に職員間で話し合い、業務を行ってまいります。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			ホームページ上で公開しています。
	7	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		○		第三者による外部評価は行っていませんが、今後の検討課題としていきます。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		年1回は外部講師を招き、利用者のケース検討を行っています。	参加可能な職員には積極的に参加してもらい職員の資質向上を図ります。また、支援方法などについては、指導的立場のスタッフから、他のスタッフに丁寧に伝えていきます。
適切な支援の提供	9	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	○		アセスメントの時間をしっかり取るようにしています。	今後も半年ごとに保護者との面談を行い、児童の状況、ニーズについて把握し計画を立てていきます。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		事業所独自のアセスメントシートも使っています。	今後もVineland-II及び事業所独自のアセスメントシートを用い、状況把握に努めたいと思います。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		スタッフ皆から活動の案を出し合っています。	子どもたちが、楽しめる活動内容となるようこれからも努めてまいります
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節に応じた活動、イベントを行っています。	色々な所に出かけたり、施設で社会見学などしたりと、同じ活動にならない様工夫していきます。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○		利用時間の長さに合わせて行っています。	長期休暇には普段とは違う活動（昼食作り・昼食の買い物）や楽しめる企画（プール・水族館・大きめの公園・季節の行事）を行っています。
	14	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ている	○		個別活動のみにならないようにしています。	個人活動と集団活動両方の観点からここに合った支援計画を作成していきます。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○		支援の前にミーティングをして、全体の動き、自動ごとの注意点など確認しています。	児童の状況に応じて改善点、変更点などしっかり把握して支援していきたいと思っています。

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		ミーティングに参加できない職員も把握できるよう、内容を伝えたり、ノートなどに改善点や保護者からのご要望など記述して業務前に読んでもらっています。	保護者からの情報の共有をしたり、支援の改善点、反省点などを話し合いをしています。
	17	日々の支援に関して正しく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	○		当日の1人1人の様子を全職員で共有できるように、全員でケース記録への記入及びチェックを行っています。	利用者の様子がわかるような具体的な書き方、いつもと様子が違う点など、今後も正しい記録の取り方について改善する点があるので努めてまいります。
	18	定期的にも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ている	○			半年に一度モニタリングを行い、支援計画の見直しなどを検討しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○			基本的な所を確認しながら当法人の特色を出していけるようにします。
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			児童発達支援管理責任者が出席しています。
	21	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	○		送迎職員が児童の様子なども聞いて保護者に伝える等行っています。	学校によっては送迎時間や行事などの情報を頂いています。またこちらからはほっぴだより等で活動の様子をお知らせしています。今後も連携を図ったり、調整していきたいと思っています。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている		○	現在対象となる児童は在籍しておりません。	必要な場合には体制を整えていきます。
	23	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	○			今後も利用する前に事前の見学をして頂いたり、こちらも事業所や保育園に出向いて情報を得るなどしてまいります。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○			事業所様からのご要望があれば情報提供をしています。
関係機関や保護者との連携	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		研修の議事録を参加できなかったスタッフにも見てもらっています。	年1回愛知県医療療育総合センターのスタッフを招いての事例検討会を行っています。（対象児童2名）
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		直接的な交流はありませんが、地域の児童クラブに在籍する児童のケース検討会にスタッフが参加しています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			児童発達支援管理責任者が出席しています。
	28	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	○			半年ごとの面談、送迎時や電話対応などで児童の状況について話をしています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている		○	子どもの関わり方などの質問には丁寧に対応しています	ペアレントトレーニングは行っていませんが、保護者からの質問等には今後も出来る範囲で答えていきたいと思っています。
保護者への説	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○			契約前や改定があった時に説明させて頂いています。疑問等あればその都度お答えしていきます。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		相談に応じすぐ対応できそうなことは迅速に行っています。	面談や送迎時、また電話などでの相談があればお話しさせて頂いています。素早い対応を心がけていきます。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している		○	保護者同士の交流の場として座談会をほっぴとほうせいで合同で行っています	12/10に座談会を開催しました。今後も最低年に1回は行っていく予定です。
	33	子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、子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	○		迅速に対応し且つ再発防止に努めています。	ご要望、苦情につきましては迅速に対応させて頂いています。苦情につきましては再発防止策を職員間で話し合い対応していきます。

説明責任等	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○		活動内容が分かりやすいよう写真を沢山入れています。	4半期ごとにほっぴだよりを発行しています。関係機関や学校などに配布して、ほっぴのことを知ってもらうようにしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報については取り扱いを注意するよう全職員に徹底しています。また守秘義務契約書を取り交わしています。
	36	障がい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	○		現物・写真・絵・文字カードなどを使っています。	個々に合わせて行っていますが、伝わりにくい事もあるので工夫をしていきたいと思えます。
	37	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	○		買い物では地域のお店に行っています。	地域住民の方との交流は行っていませんが、児童を連れて挨拶周りに行ったり、避難訓練などで地域の小学校に歩いて行っています。今後も開かれた施設づくりを目指します。
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知している	○			マニュアルは作成してありますが、保護者への周知が不十分なのでこれから検討します。
	39	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	○		避難場所へ歩いていく練習をしています。	年5回以上避難訓練を行っています。反省点を踏まえ今後も行っていきます。
	40	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	○		ストレスチェックを全職員に実施しています。	自治体等で行われる虐待防止研修などの参加や職場内での研修は全職員が行っています。
	41	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	○			突発的に危険が伴う場合にやむを得ず身体拘束を行う旨を、十分に説明し、納得していただいた上で計画書に記載させていただきます。
	42	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	○		保護者からアレルギー等を聞き取ってメニューを作成しています。	必要に応じて医師の診断書をいただくようにしています。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		半年に一度読み返してもらい再発防止してもらっています。	ヒヤリハットはその都度作成し全スタッフで共有して再発防止に努めています。