

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	児童発達支援オレンジルーム		
○保護者評価実施期間	令和6年12月1日		～ 令和6年12月20日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	11	(回答者数) 9
○従業者評価実施期間	令和6年12月1日		～ 令和6年12月20日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	7	(回答者数) 7
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年3月13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	当事業所では、併設している認定こども園と積極的に交流を行っております。また、地域のイベントや活動にも積極的に参加し、地域社会とのつながりを大切にしています。	認定こども園との交流では、異なる環境や年齢の友達と触れ合う機会を持ち、社会性や協調性を育むことを意識しています。また、地域活動では、多様な経験を通じて豊かな人間性を育むことを意識しています。	季節ごとのイベントを通じて、子どもたちが異なる年齢や背景の友達と協力し合う機会を提供していきたいと考えています。また、地域活動では、自然の中での活動を通じて、自然との触れ合いを楽しむ機会を提供していきたいと考えています。
2	当事業所では、職員の意見や提案を積極的に把握する機会を設けています。定期的な会議やアンケートを通じて職員の声を聞き、業務改善に役立てています。	職員が自由に意見を述べられるよう、フラットな組織文化を推進しています。これにより、職員は安心して意見を共有できる環境ができているかと思えます。また、業務改善の成果を全職員に共有し、評価することで、改善活動の重要性を認識できるようにしています。	職員が安心して意見を述べられるよう、議題によっては匿名で意見を提出できる意見箱を設置していきたいと考えています。また、業務改善の成果を全職員に公開し、優れた提案や改善活動を行った職員を表彰する制度を導入していきたいと考えています。
3	①個別の連絡帳の活用：毎日の活動や子どもたちの様子を詳細に記録し、保護者と共有しています。 ②活動記録の詳細な記載：子どもたちの活動内容や成果を記録し、定期的に見直しています。 ③定期的な振り返り：記録を基に、保護者や職員との定期的な振り返りを行い、支援の効果を確認しています。	①家庭と連携しながら、子どもたちの成長をサポートすることを意識しています。 ②子どもたちの進捗状況を把握し、必要な支援を迅速に提供することを心がけています。 ③支援の質を向上させることを常に意識しています。	①②デジタル連絡帳の導入：保護者がいつでも子どもたちの活動状況を確認できるように、デジタル連絡帳を導入したいと考えています。 ③保護者との定期的な面談をより充実させたいと考えています。の定期的な面談をより充実させていきたいです。

	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	職員が研修を受講する機会が限られているため、最新の知識やスキルを習得する機会が十分に提供できていないと考えられます。また、提供される研修内容が限られているため、職員の多様なニーズに対応できていない状況が見受けられます。	職員が日常業務に追われているため、研修に参加する時間を確保することが難しい状況が考えられます。また、研修の計画が不十分であり、職員が必要とする研修内容が提供されていないことも要因として考えられます。	日常業務の効率化を図り、職員が研修に参加するための時間を確保します。また、研修のスケジュールを柔軟に設定し、職員が参加しやすい時間帯や日程を選べるようにします。そして、職員のニーズを把握し、計画的に研修プログラムを策定します。
2	役割と配置の固定化により、職員の柔軟性が欠けることがあります。これにより、急な変更や対応が難しくなる場合があります。また、毎日の確認作業に時間を要するため、業務の効率化が図れないことがあります。これにより、職員の負担が増加し、支援の質が低下する可能性があります。	特定の職員に業務が集中し、負担が増加していることが要因として考えられます。また、毎日の確認作業が形式的になりがちで、業務プロセスの見直しが十分に行われていないことがあります。	業務が特定の職員に集中しないよう、業務の分担と再配置を行います。職員のスキルに応じて適切に業務を割り振ることで、負担の均等化を図ります。また、必要に応じて柔軟に配置を変更できる体制を整えます。これにより、急な変更にも対応できるように取り組んでいきます。
3	家族支援プログラムの提供が限られており、家族が必要とする支援やトレーニングを受ける機会が少ない状況です。これにより、家族の対応力の向上を十分にサポートできず、支援力の向上が遅れる可能性があります。	家族支援プログラムを提供するための専門知識が不足しているため、効果的な支援やトレーニングを実施することが難しい状況が考えられます。	職員の専門知識を向上させるため、定期的な研修や勉強会を開催します。外部の専門家を招いて最新の知識やスキルを学ぶ機会を提供し、職員の専門性を高めます。また、職員が関連する資格を取得するための支援を行います。資格取得に必要な費用の補助や勉強時間の確保をサポートし、職員の専門知識を強化します。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 児童発達支援オレンジルーム

公表日 令和7年3月13日

利用児童数 11名

回収数 9

	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。	6	3	0	0		個別スペースが狭い所もあるため、環境の見直しを行ってまいります。
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	5	2	0	2		
	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。	7	1	0	1		
	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。	7	2	0	0	オレンジルームに設置されている畳の汚れが気になります	早急に対応を行い、清潔な環境を作っていきます。
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。	8	0	0	1		
	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。	9	0	0	0		
	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、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	9	0	0	0		
	8 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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選択され、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。	9	0	0	0		
	9 児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	9	0	0	0		
	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。	9	0	0	0		
保 護 者 へ の 説 明 等	11 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。	8	0	0	1		
	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。	9	0	0	0		
	13 「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	9	0	0	0		
	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。	4	3	1	1		家庭支援プログラムの視察研修を行い、当施設でも取り組んでいけるようにします。
	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。	9	0	0	0		
	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。	9	0	0	0		
	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。	9	0	0	0		
	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。	7	0	1	1		
	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。	8	0	0	1		
	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。	9	0	0	0		

	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。	9	0	0	0		
	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。	9	0	0	0		
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。	9	0	0	0		
	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。	9	0	0	0		
	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。	8	0	0	1		
	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。	8	0	0	1		
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	9	0	0	0		
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	7	2	0	0		利用者が当施設で過ごすことを楽しみにしてもらえるよう努めて参ります。
	29	事業所の支援に満足していますか。	9	0	0	0		

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援オレンジルーム					公表日	令和7年3月13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。	6	1	作業スペースと遊ぶスペースを分けている。	利用者の支援に合わせて、柔軟に環境を変えていきたい。		
	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。	4	3	事前にシフト表で調整を行う。 1日のスケジュール管理を作成している。	急遽、職員が休みになった場合に対応できるよう余裕を持ったシフト作成を行ってきたい。		
	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。	5	2	自立課題を行う際、衝立を設置し、個々の視界を遮らない環境を整えています。居室内に流し台を設置することで、医療的ケアの準備などをスムーズに行えるようにしている。	保育園と併設をしているため、生活空間に影響が出ていないか、保育園と協議をしていく中で、適切な生活空間を提供していきたい。		
	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。	7	0	畳のスペースを作り、利用者が休める場所を作っている。また、部屋の間をカーテンで仕切り、作業に集中しやすい環境を作っている。	心地よい空間を作っていくため、職員間の話し合いを通し、様々な工夫を行ってきたい。		
	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。	6	1	子どもの状態や希望に応じて、個別スペースを利用できるようにしている。	スペースの数には限度があるので、状況によっては、当日の利用者が出来ない場合もあるので、別室も検討していく。		
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。	4	3	月1回以上、職員会議を行い、振り返りと目標設定を行う。	振り返りと目標設定だけでなく、実施まで繋げていけるように繰り返し取り組んでいく。		
	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。	5	2	保護者からの評価を全職員で確認を行い、業務改善に繋げている。	保護者からの意見に対し、改善報告を行い、再評価をしてもらうよう取り組んでいく。		
	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。	7	0	月1回以上、職員会議を行い、意見のとりまとめを行い、業務改善に繋げている。	新しい決まりを設けることでデメリットの部分も出てくるので、他に影響がないかを考えた議論を行うようにする。		
	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。	4	3	実施していない。	実施予定なし。		
	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。	4	3	虐待研修、衛生管理委員会等の園内研修を行っている。外部研修への参加も積極的に行っている。	全職員が参加できるよう、園内また園外研修に多く参加できるよう計画をしていきたい。		
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。	7	0	支援プログラムの作成、公表を行っている。	毎年、見直しを行っていく。		
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	6	1	個々にアセスメントを行い、適した課題点とそれに対する支援内容を考え、支援計画を立てる。	どういった支援内容がよいか、1人の意見に偏らず、多数の意見を収集して決定していく。		
	13	児童発達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、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6	1	児童発達支援計画の作成にあたり、職員会議を随時行っている。	児童発達支援計画をもとに、より細かい支援の内容まで定期的に話し合いを行い、実施していきたい。		
	14	児童発達支援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。	5	1	計画に沿った支援を行う中で、子どものその日の様子に合わせて実施する。	随時、計画の見直しも行っていく。		
	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。	5	2	適応行動の状況を、様々な視点から考察できるように取り組んでいる。	一つの指標だけで判断せず、フォーマルなアセスメントとインフォーマルなアセスメントの両方を使用していく。		
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	5	2	児童発達支援ガイドラインを参考にして、支援の内容を決めている。	児童発達支援ガイドラインに関する勉強会を園内で実施していきたい。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	3	職員会議の中で、立案をチームで行う。	職員の意見も十分に取り込めていけるように、配慮をしていく。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5	2	随時、子ども一人ひとりに合わせた作業を製作をしている。	子どもの取り組む様子を見ながら、楽しく取り組んでいるか把握を行い、よりよく工夫していきたい。		

関係機関や保護者との連携	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	5	2	保育園の行事にも参加を促し、個別活動と集団活動を組み合わせている。	保育園の行事だけでなく、普段の生活の中でも保育園の園児と関わりのある支援を行っていききたい。
	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。	4	3	毎日、役割と配置の確認を行い、支援にあたっている。	役割配置に不十分な時間帯もあるので、職員会議を通し、不十分な点を解消していききたい。
	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。	5	2	支援の振り返りを行う際、メモ等を残し確認漏れのないよう取り組んでいる。	退勤時間が異なることもあり、その日に振り返りができていない日もある。振り返る時間が取れるよう調整を行っていききたい。
	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。	7	0	個人の連絡帳、活動記録に記載し、支援の理解度を確認している。	記録の仕方を全員が確認してわかりやすいように、書き方の統一を職員会議を通し、取り組んでいききたい。
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	6	1	モニタリングの内容を職員で共有し理解を深める。	利用者全員で確実にできるよう取り組んでいききたい。
	24	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。	6	1	担当職員は必ず出席している。	様々な意見を取り入れていけるよう、出来るだけ会議参加者を増やしていききたい。
	25	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。	6	1	関係機関の代表者が定期的に集まり、情報共有や課題の確認を行うことで、連携を強化している。	定期的に開催できるよう、日程を事前に決めて実施を行っていくようにする。
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	5	2	保育園内に当事業所を設置しており、保育園の担任とも話し合いを行い、支援内容を考慮している。	他事業所を主に利用されている場合、連携を取り支援の向上に繋げていききたい。
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	5	2	小学校にも連絡を入れ、利用者の現状の詳細を伝えている。	引き続き、移行支援は詳細まで伝えられるように取り組んでいききたい。
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。	—	—	—	—
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	—	—	—	—
	30	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。	—	—	—	—
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	3	4	他施設への見学を中心に、助言を受けて日々の支援の向上に繋げている。	専門的な研修を職員全員が参加できるよう計画をしていききたい。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	6	1	併設している保育園の行事にも参加を促し、交流の場を提供している。	保育園の行事だけでなく、普段の生活の中でも保育園の園児と関わりのある支援を行っていききたい。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	6	1	毎回、主に個人の連絡帳を通し、支援の様子を写真と文章を使って説明している。会う場面があれば、口頭でも支援の確認を行っている。	利用者の発達状況を考慮し、新しいことを始めるときなど、十分に保護者に相談を行って取り組んでいききたい。
	34	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。	2	4	取り組めていない。	研修を通し勉強を行い、家族支援プログラムに取り組んでいききたい。
	35	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。	4	3	規程の説明を十分に行っている。	不十分な点もあったので、保護者の意見また他事業所のやり方を参考にしながら取り組んでいききたい。
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	5	2	計画には、保護者との面談を行ったあとで作成を行うことで、利用者の保護者の意見も取り入れている。	丁寧に説明し保護者の同意が得られるよう取り組んでいききたい。
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	5	2	上記の取り組みを行い、同意を得ようとしている。	保護者に不明な点が出ないように、専門用語の説明も交えながら、わかりやすい言葉でお伝えしていきます。
	38	定期的に、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。	5	2	随時、相談の受付は行い、その都度対応を行っている。	相談や申入れに関して、児童発達支援管理責任者や担当職員が中心となり対応を行い、日を空けないよう迅速に対応を行っていく。

保護者への説明等	39	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会を設ける等の支援をしているか。	3	3	併設している保育園のクラス懇談会に合同で参加し、保護者同士での交流の場を作っている。	悩みを共有することで、孤独感が和らぎ、心の癒しに繋げられるような内容にしていきたい。
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	4	3	随時、相談の受付は行い、その都度対応を行っている。	相談や申入れに関して、児童発達支援管理責任者や担当職員が中心となり対応を行い、日を空けないよう迅速に対応を行っている。
	41	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	3	月に一度お便りを出して、当事業所の活動を知って頂けるよう取り組んでいる。	活動を発信する際には、個人情報保護に努めながら、透明性と信頼性を保ち、活動を広く伝えていく。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	個人情報に関する書類等は、厳重に保管し、原則外部に持ち出さないようにしている。	引き続き、厳重に保管し、また不要な複写は行わないようにする。
	43	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。	6	1	連絡帳を中心に、記録に残すようにして意思疎通が取れるよう取り組んでいる。	引き続き、連絡帳を中心に情報伝達が十分に行われるよう取り組んでいきたい。
	44	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。	5	2	行事として、地域ふれあい活動を実施し、地域の方とふれあいの時間を作っている。	引き続き、実施していきたい。
	45	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。	7	0	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の作成を行っており、月に一度上記いづれかの実施訓練を行っている。	実施訓練の報告等が保護者に出来ていないので、発信をしていきたい。
非常時等の対応	46	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。	7	0	BCPの作成を行い、その計画に基づいた訓練を行っている。	毎年見直しを行い、より実用性のあるものに作り上げていきたい。
	47	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。	6	1	事前に確認を行い、把握を行っている。発作時の対応も職員会議で確認を行っている。	今後も引き続き、把握が漏れないよう十分に気を付けて対応を行う。
	48	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。	6	1	当事業所の書式を渡し、食事が始まる前に医師の指示書を提出してもらってから提供を行う。	引き続き、給食職員とも十分に打ち合わせを行い、事故がないよう取り組んでいく。
	49	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。	5	2	安全計画の作成を行い、その計画に基づいた訓練を行っている。	毎年見直しを行い、より実用性のあるものに作り上げていきたい。
	50	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。	5	2	十分に周知が出来ていないので、今後伝えていく。	左記の通り、保護者に発信を行っていく。
	51	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。	7	0	ヒヤリハットを定期的に作成し、職員内で周知を行っている。	ヒヤリハットを参考に、他の危険な箇所がないか職員間で協議を行い、安全な環境を整備していく。
	52	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。	5	2	虐待防止委員会を実施し、様々な事例を出すことで、職員自身の行動の見直しをしている。	引き続き、絶対に行ってはならない行動を職員間で意見交換を行い、防止に努めていきたい。
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	4	3	事例がないので、評価は出来ないが、仮に必要な場合が生じた時は、保護者に十分な説明を行い、了承を得る。	左記の通り。