

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		令和 7 年 3 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	左記に対する対応
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。	21	6	・人数に対してもう少し部屋が広いと良いと思う。 ・座位保持椅子など使用しない時間帯はスペースに納めるなどして、空間を広げる工夫をしている。 ・教室の大きさに対して人数が多い。区切りたい際はパーテーションなどを使用している ・曜日時間帯で希望が重なりやすいが、各人調整したり、通園の部屋を活用してできる限り工夫していると思う	・パーテーションや机を使用し、空間を仕切ったり、使用しない机を適宜片付けるなどして対応しています。 ・自由遊び等では机上課題に取り組む児とマットスペースで遊ぶ児で過ごす場所など複数設けることで、窮屈さがなく、安全に過ごせるように工夫しています。 ・机や物品などの位置を工夫するなど、十分なスペースを確保できるようにしています。 ・引き続き、人数やお子さんの特性等に合わせて、その都度別部屋の使用を検討していきます。
	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。	16	11	・職員の辞職や休職でクラス職員が減り、他クラスの職員がヘルプに入っている。 ・クラスを兼任している職員もいるため負担が大きいと思う。 ・児の様子を見極め2人みることはあるが、介助はマンツーマンで必要のためクラス職員のみではまかなえていない状況です。 順番に確実に対応しています。 ・進行役含めずに子供2人に大人1人つける配置だとより配慮できることが増える。 ・クラス人数に対してのクラス職員数が足りず、最初からクラス職員以外の職員が入る体で考えられている。クラス職員以外が誰も入れない場合もあり、人手が足りないまま過ごす事もある。 ・安全は確保出来ていると思うが、お子さんの状態によっては非常動やグループ職員が適宜サポートに入ること、工夫している。個別も保護者との相談の上、職員都合の休みのときに別の職員が代行することを取り入れている。	・国で定められた職員の配置人数は満たした上、それより多い人数や職種を常動にて配置しています。また、そのときのお子さんの状況や散歩などの活動内容に合わせて、さらに人数を増やすなどして対応しています。 ・職員の欠員が出た場合にも、ヘルプの職員を毎回入り、適切な支援ができるようにしており、人手が足りないまま支援を行う状況はないと思われま す。ヘルプ職員にはお子さんの様子や配慮点、一日の活動の流れでの役割を共有してから支援に入ってもらうようにしています。 ・クラス担任だけでなく、職員全体でお子さんの安全に配慮できるように、職員全体で把握し、柔軟に対応できるようにしています。 ・トイレ介助や食事介助等、個々の対応が必要な場合も、都度人手を補い支援できる体制作りをしています。 ・職員が固まらないように、全体が見える位置からお子さんの遊びを見守るよう工夫しています。 ・それぞれのお子さんに合わせ、クラス内での個別支援を行うなどして、お子さんに必要な支援ができるようにしています。
	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。	21	6	・子どもが過ごす施設として、コンセントや扉の鍵の位置が子どもの届く場所にあることが危険だと感じる。そのために職員も見守る必要が出てきてしまう。 ・コンセントの位置が低い為、カバーをしている。 ・トイレにあるシャワー台は不要、玩具ボックスの位置(自由遊びの場と離れている)ロッカーの位置(死角)は課題。 鍵が低い位置にあたり、コンセントが下にあり、気になる児童は多々いる。 ・2クラスで一つのトイレを使用するため、子どもにとって刺激が多いと感じる。 ・掲示などの工夫が見られる ・安全確保のために、パーテーションなども活用している ・一日の流れが分かりやすいように、できるだけシンプルにするようにしています。	・センター内は、すべてのスペースが整地であり、バリアフリーと言える環境です。引き続き、お子様の特性等に配慮しながら部屋の使用を検討していきます。 ・お子さんが安全に過ごせるよう、手が届く位置のコンセントはコンセントカバーをし、よりよいコンセントカバーがないか適宜見直しするなどして対応しています。窓の鍵も2重施錠するなど、安全に過ごせるよう工夫しています。 ・シャワー台は使用する場面がない為、現状使用しておらず、カバーまたは目隠しで対応していますが、便漏れ等で使用する可能性はあるため、現状保存しています。 ・部屋の構造上、死角ができることは職員全員が把握しており、立ち位置を工夫し、自由遊びでお子さんの動きが多くある時間帯は職員が声掛けし合い、お子さん全員の位置把握ができるようにしています。 ・虐待防止の観点からも、トイレの使用は2クラスですが、刺激が多い場合には、使用時間をずらしたり、クラスごとにエリアを決めて着脱や便座の使用をするなどして対応しています。 ・安全のため、ドアや棚の近くに机や椅子を置かないようにしています。 ・子どもの特性や様子に合わせて、個別スペースを設けたり、パーテーションで個別の空間を作り、クールダウンできるような工夫も行っています。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	24	3	・カーテンを数年、洗濯できていない。 ・マットが部分的にも取り外しできるようにしているため、活動によってはつけ外しをしている。静電気が強く発生してしまうことは難点でした。 ・こどもたちの活動に環境が合っている訳ではなく、環境に合わせてこどもたちが過ごせるように活動を考えている	・カーテンや布団などは状況に合わせて適宜洗濯を行い、清潔を保てるようにしています。施設内の清掃も毎日実施して清潔な空間を心掛けています。 ・子どもが登園する前に汚れている箇所などを掃除しています。 ・マットは経年劣化した場合は買い替えをしています。
	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。	21	6	・部屋が足りてない。スヌーズレンなどで落ち着かせる部屋がない ・子どもが個別で過ごせる部屋として設けられている場所は特にない。 ・部屋数が少ないため、難しいことがある。 ・パーテーションなどを使って工夫しています。	・空き部屋等を状況に応じて使用できるようにするなど、各事業間で協力をして、部屋の活用に努めています。 ・パーテーションを使用し空間を仕切ったり、段ボール等でデントを作ったりして落ち着いて過ごせる環境づくりをしています。また、状況に応じて別部屋でクールダウンを図れるような支援を行うこともあります。 ・午後の空いている部屋でスヌーズレンをしたり、中庭の使用などで工夫して過ごしています。

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。	22	5	・職員同士の共通認識やそれぞれの考えや思いを伝え合う機会が少ないように感じる。 ・毎日の振り返りなどを通して行っています。	・毎日のミーティングや、ケース会や会議等でお子様の支援内容や事業の運営に関する事柄等を適宜話し合っています。 ・毎日クラスの振り返りを行う時間を設け、クラス職員同士で顔を見て話せる時間は設けられており、支援している際に対応が困ったこと、良い気付きなどを共有し振り返るようにしています。 ・先輩職員は後輩職員に話しやすい雰囲気作りや聞き取りを行っていきます。 ・ヘルプに入る職員に業務がやりづらいことなどの気付きを聞き、クラス業務の改善に活かしています。 ・階層別研修などを通して、同じ年代や職歴に合わせて話し合う場を設けています。 ・半年ごとの個別支援計画の作成とその中間モニタリング、日々の振り返りを実施し、適宜支援の方法を検討しています。 ・ヒヤリハットについても、起こったその日にミーティングで周知し、改善点まで話しあっています。
	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。	24	2	・結局意向を聞き取ったところで、なかなか下の人たちまでうまく伝わらず、改善につながらない。各々の意識が低い。 ・その場でアンケートに回答してもらうようにしています。	・毎年アンケートを実施し、全員にアンケート結果を回覧し、いただいた意見を参考にできる限りの対応を職員全員で検討しています。 ・保護者には面談や連絡アプリ、見学を通して、意見を聞き、反映しています。
	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。	22	5	・根本的な改善がない事で、退職者も多いと思う ・意見を言える場はあるが、改善されているかは疑問が残る ・懸念点に対して解決に向けて動いている様子が見られない	・業務改善につなげる意見について職員間で共有し、共に取り組んで参ります。 ・休憩時間が確保できるように時間が調整され、休憩後の業務の進め方についても改善内容の共有があり、業務改善に繋がったと思っています。 ・事務手続きを一部クラス外職員に分担したり、不要な書類や入力作業は削除してもらったため、業務量を減らすことについては常日頃から考えられています。 ・振り返りの中で疑問に思ったこと、お子さんの支援でトライしたいことなどを話し合い、共通した認識で支援ができるようにしています。 ・施設長との面談が定期的に実施され、意見を伝える機会があります。
	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。	23	3		・港区の定期的な実地指導や、法人内での監査、毎年の第三者による評価などを受け、評価結果を共有し、業務改善に努めています。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	26	1	・外部講師を招いての研修など学ぶ機会が多いように感じるが、後輩職員を指導する職員の研修など現場内の指導における研修を行う必要があるように感じる。 ・研修の回数は増えているが、それが職員の資質の向上に繋がっているかは不明です ・研修の場はあるが、実際に現場で活かせる内容は少ない ・研修の機会が多いです。少し多すぎるようにも思います。	・研修は十分にできていると思います。内容が職員の必要に合うよう、より日々の支援に生きようとする研修形態(時期や内容)を検討し、職員のスキルアップにつなげています。 ・研修内容の希望を募り、参加者の満足度が高められるようにする、研修をどのように現場に活かしたかをフィードバックする機会を設ける、同じ研修を受けたもの同士がチームになってまとめる機会を設ける、など検討していきたいと思います。 ・毎年同じ内容の研修ではない為、年度ごとに研修内容は練られていると思います。 ・実習生への指導の統一や後輩職員への指導方法を具体的にリスト化して共有できるとより資質向上につなげられると考えています。 ・内部研修は月1回定期的に開催し、他職種とも意見交換をする機会があります。 ・オンライン研修も多数受講できる環境です。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	25	1	・相談する場、チームで内容や誤字脱字の確認をしている	・基本的な支援プログラムはホームページに公表するとともに、支援プログラムは、一人ひとりに合わせて作成しています。通園では、月ごとの月案、週ごとの週案をクラス職員全員で、事前に作成し、それを基にプログラムを実施しています。 ・サービス提供記録や連絡帳で、支援内容を保護者の方にお伝えしています。
	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。	26	1	・保護者からの話を聞ける機会が増やせるという。	・日頃の支援に伴う情報共有に加え、支援の開始や見直し時には保護者面談を実施し、ニーズに沿った支援を心掛けています。 ・標準化されたツールを使用し、実施した評価後に、お子さんに関わる職員全員が参加するケース会にて、個別支援計画を立案しています。 ・ケース会やクラス間で話し合いのもと作成しています。 ・通園は、バス登園で保護者とお会いする機会が少ないですが、必要に応じて電話にて話すようにしています。保護者プログラムの際などに、職員がより意識して話をしていけるとよいと考えます。 ・個別支援計画作成前にアセスメントシートを記入して、子どもの様子を把握した上で支援計画を作成しています。
	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。	24	2	・ケース会と記録	・ケース会やクラス内で話し合いのもと作成しています。 ・標準化されたツールを使用し実施した評価後に、お子さんに関わる職員全員が参加するケース会にて、個別支援計画を立案しています。
	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。	25	2		・全員に個別支援計画を作成・共有し、計画のもと支援を実施しています。 ・クラス間で適宜話し合いながら支援を行っています。クラスに携わる職員には(専門職など)回覧することで共有し、計画に沿って活動も立案しています。
	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。	22	4		・心理士やST、PT、OTによるフォーマルなアセスメントだけでなく、半期ごとにインフォーマルなアセスメントを実施し、アセスメントシートを作成しています。

適切な支援の提供	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。	25	2		・本人支援、家族支援、移行支援・地域支援の項目に沿って個別支援計画を作成しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	25	1	・決まった職員だけの発言が多いため偏りがある ・毎日の活動をクラスで話し合って決めています。	・毎日クラス間で話し合いながら活動を立案し、実施しています。 ・納得して共通認識を持てるように意識した話し合いをしています。クラス全員が同意できるように意見を募りながら行うようにします。 ・経験年数等により支援のアイデア出しに個人差はありますが、全員で話し合い内容を決定しています。 ・週案を話し合う日を決めて実施し、特にその日のリード職員の意見を尊重し取り入れています。 ・個別の支援でも、職種内、職種間内で相談を行いながら、より効果的なプログラムが立案できるよう努めています。 ・それぞれの職員が発言できるよう、発言しやすい雰囲気づくりに努めています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	24	3	・繰り返し取り組み積み重ねていくことを意識しながら、似た活動の中でもねらいを決め、お子さんの力を伸ばせるよう立案しています。 ・積み重ねるために同じ内容を繰り返し行うことはあります。	・お子さんがその都度興味・関心を持てるものを題材にするなど工夫をしています。 ・お子さんの様子に合わせて段階を踏みステップアップしています。 ・活動内容として積み重ねることを大切にしており、反省の際に、次のステップは何かをクラス間で話し活動に取り入れています。 ・取り組みの定着を図る為、同じ活動を繰り返すことはありますが、発展させるなどして立案の工夫をしています。
	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させて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	25	1		・登園しているお子さんに合わせて、絵本の内容を変えたり、ルールのある遊びを取り入れています。 ・お子さんに合わせて個別支援を実施し、課題に合わせた支援を提供できるようにしています。
	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。	26	1		・支援開始前に打ち合わせを必ず行い、支援にあたっています。
	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。	26	1		・毎日振り返りの時間を設け、支援に入った職員で活動や子どもの様子や特記事項を共有して、今後の支援にいかせるようにしています。
	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。	26	1		・お子さん一人ずつの様子について毎回記録し、特に支援計画のまとめ作成時には振り返っています。また、週案にその日の活動の振り返りを記録しています。
	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。	26	1		・支援計画書に沿って、モニタリングする機会を設けるとともに、支援計画に対し、できるようになった点や支援方法を違う手段にした方が良いなどの話し合いは適宜行っています。
関係機関や保護者との連携	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。	24	2	・普段あまり接しない、上の方が出たりしている。	・お子さんの担当者が会議に参加しています。担当者の参加が難しい場合も、クラス・担当から様子を聞き取った上で役職者が参加しています。各クラスへ聞き取りを丁寧に行っており、お子さんの様子をクラス職員同様に理解して参画していると思います。役職者もクラスに入り、お子さんの様子を直接様子を見ているので問題はないと思います。
	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。	25	2		・保育園や幼稚園に所属しているお子さんに関しては、必要に応じて先生方と情報共有しています。お子さんの状況やニーズに応じて保育園訪問や、訪問支援を行っています。
	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(幼稚園部)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。	25	2	・他機関との連携をする機会は少ないかもしないです。	・お子さんの状況やニーズに応じて訪問などの支援を行っています。 ・保育園、幼稚園向けの見学会を行い、ばおでの支援を知ってもらう機会を設けています。 ・保護者の了承のもと、園先生の個別の見学や電話などでの相談も受け入れています。 ・お子さんに合わせて、必要に応じて、体調管理表を用いて、情報共有を図っています。
	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。	24	2	・就学支援シートの活用を勧めるケースや、依頼があれば個別支援時の様子について記載も承っている。	・保護者様からの要望に応じて、実態把握票や就学支援シートを作成するほか、必要に応じて、特別支援学校やきこえことばの教室等の先生方と直接的な引継ぎの機会を設けています。
	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。	24	2		・港区内や近隣の民間事業所向けにばおの説明会や研修を実施したり、他区や他県の見学の受け入れ等を行っています。
	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。	24	2		・各職員が外部研修を年に一回以上受けています。また、年間22回程度、外部の先生をお呼びして、スーパーバイズを受けています。オンラインの見放題の動画研修なども活用しています。内部研修は、月に2回程度実施しています。
	30	(自立支援)協議会こ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。	18	6		・代表者が参加しています。
	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。				

	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。	15	11	・保育園併用児が増えてなくなった ・ばおのみ利用のお子さんはなかなか難しいと思います。	・直接的な交流の場はありませんが、散歩などの機会を積極的に設けて、地域で交流できる場を設定しています。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	26	1		・連絡用アプリや電話、来園時に、ばおでの様子や、家庭でのお困り事を共有して様子を共有するとともに、対応方法なども共通して実施できるようにしています。
	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。	23	3		・こっこの会、ひまわりの会、就学勉強会などの保護者様向けの勉強会を年に数回定期的に実施しています。 ・教育センターで実施されているみんなとcaféひだまりの開催情報をホームページにて提供しています。
	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。	25	1		・しおりや契約書等に記載し、オリエンテーションや契約時に説明する場を設けています。
保護者への説明等	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。	26	1		・半年に1回、面談の機会を設け、保護者の意向を聞き取るようにしています。
	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。	26	1		・面談の機会に確認し同意を得て、支援計画書にサインをいただいています。
	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。	26	1		・連絡アプリや面談等で助言や支援を行っています。
	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。	22	4	・きょうだい児の交流の機会を設けることについて、まだ実現はされていないが、話には上がっている。 ・きょうだい同士で交流する機会は現在支援できていない ・きょうだい児については、現在検討中である ・保護者の交流はありますが、きょうだいは課題だと思います。	・父母会や懇談会などの機会を通して交流できる場を設けています。 ・きょうだい児支援については、現在検討中です。
	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。	26	1		・適宜対応しています。
	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。	26	1	・連絡アプリの活用	・連絡アプリや紙面でお知らせなどで行事や活動について共有しています。 ・ホームページを開設しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	26	1	・個人的に名前を見えないようにキャビネットの扉を閉めるようにしたり、ファイルの使用の際は記名の方を壁側にしている。 PCのデスクトップを利用児の写真にしている職員がいる。個人情報の研修の際に問題提起したが周知や注意喚起はなく改善される様子がない	・年に1回以上研修の機会を設けるとともに、随時周知され、個人情報の取り扱いについては十分に気を付けています。 ・名札かけに名札を片付ける際に、裏返しで名前を見えないようにしたり、座席票など名前を記載された物を使用せずにお子さんのマークを使用しています。 ・配布物は、配布時のマニュアルを作成し、誤りのないよう、必ずダブルチェックしています。 ・個人情報を含む書類は、鞆や目隠しのファイルに入れて持ち歩くことを徹底しています。 ・外部の人がいるときには使用しないパソコンに活動の様子の写真をデスクトップに保存していた職員がいましたが、改善しました
	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。	26	1		
	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。	16	9	・交流機会がない ・施設内では難しいが、同じ法人内での地域活動のお知らせや職員が参加する機会を設けている ・民生委員の様な方は見学に来られましたが、地域に開かれた行事はまだできていないように思います	・いつでも見学を受け入れています。 ・障害保健福祉センターのお祭りの手伝いや地域の懇談会などに参加しています。 ・個人情報の観点から地域交流の実現ができるのか検討していく必要もあると思われます。
非常時等の対応	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。	25	2	・防災防犯訓練とともに、毎月行うなど子どもだけでなく大人の動きを確認する機会が少ない。	・お子さんがいる日中の避難訓練に加えて、職員間では、各マニュアルの確認や研修の機会を設けるなどして緊急時の職員の動きなどを確認しています。 ・訓練の内容や回数を増やしていくことも検討します。
	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。	24	2	・訓練の練習になっていて身になったと実感はない	・防災訓練や避難訓練は定期的に行うよう努めています。より実践的な訓練を段階的に取り入れています。
	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。	25	1	・アレルギーについては月に一回、全体で確認する場がある。	・年度初めに実施しているほか、アレルギーのお子さんの確認を月初に全職員で実施しています。
	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。	26	1	・アレルギー児のネームマークに赤や青で印をつけてわかりやすくしている	・医師の指示書に基づいて対応しています。
	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。	23	2		・研修などで共有されています。安全計画を作成し、計画のもと、安全面に配慮した支援を行っています。
	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。	24	2		・引き取り訓練を年に2回実施し、災害時の対応を確認しています。

対応	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。	25	2	・何がヒヤリハットに当たるのかはお内での認識がバラバラのように感じる。そのためヒヤリハットの件数が少ないようにも感じる。 ・ヒヤリハットの基準が低い。危なかったと感じたら全てヒヤリハット。ポジティブなことなのでもっと挙げて未然に防げることが多くなったら良いのではと感じる	・毎日の帰りのミーティングで、各クラスからヒヤリハットを報告する時間が設けられており、その日あったケガやトラブルなどは周知し、再発防止に努めています。お子さんの物の取り間違え等に気付いた際にも、その場で周知し、ミーティング時に何故そのようなことがあったかを話し合い、気を付けることの共有をしています。 ・怪我等は毎回施設長に報告しており、ヒヤリハットにあたるかは施設長の判断により一定の基準で保たれていると思います。 ・外部講師によるリスクマネジメントの研修を今年度も実施しました。来年度も行う予定です。 ・ヒヤリハットの明確な基準を共有できるよう、ヒヤリハットの書式、報告方法については検討しています。
	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。	26	1		・職員の虐待に関するアンケートや虐待について検討する研修を実施しています。
	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。	26	1		・「行動抑制に関する説明書・同意書」を作成し、支援開始前に説明し、保護者に同意を得ています。