

関係機関や保護者との連携	17	障がい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か	○		必要がある時は各事業所の集まる会議に児発管が参加し情報共有を行っている。持ち帰った情報を基に事業所内での問題行動の改善などに努めている。	
	18	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	○		家庭環境が複雑であったり、不登校の子供については、学校の担任・特別支援の担任と随時連絡を取っている。必要と判断した場合は、直接学校に赴いて話し合いをして学校側と情報を共有し、支援をしている。	
	19	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	業務時間の関係でほとんど参加できていない。
	20	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	○			子供の様子で気になる点や問題行動が起こった時には、すぐに保護者に連絡を取って情報を共有し、適切な対応を取るようになっている。
	21	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か			○	保護者からの要望があれば、計画を策定して支援を行う。
保護者への説明責任等	22	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か	○			契約時に適切な説明をしている。
	23	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か	○			保護者から要望があれば事業所内相談は随時行って子供の状況について話し合い、連携をして支援を行っている。
	24	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か			○	保護者からの要望があれば、定期的に関催し業務改善につなげていく。
	25	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か		○		苦情解決は児発管が迅速に解決しているが、苦情内容や問題点、解決方法やその後の経過等を記録する必要がある。
	26	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か	○	○		日々の活動やイベントの様子等をInstagramを活用して発信していく予定である。
	27	個人情報に十分注意しているか	○			
	28	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か	○			日々の保護者への報告は、出来るだけ簡潔に分かりやすい表現を用いるようになっている。
	29	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			○	事業所の規模の問題で、現状は困難だと認識している。
非常時等の対応	30	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か	○			防犯マニュアルは作成した。新型コロナ感染症対応マニュアルは別途作成し、徹底している。
	31	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			○	非常災害時対策マニュアルは策定したが、避難訓練は実施していない。
	32	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	○			大阪府主催の「障がい者虐待防止・権利擁護研修」をオンラインにて受講した。
	33	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	○			身体拘束を行った事例は無いが、マニュアルを作成している。
	34	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か	○			食物アレルギーについては初回面談で把握し、疑問がある場合はその都度保護者に確認している。
	35	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か			○	日々の報告を書きこむヒヤリハットのフォーマットは作成したが、あまり活用されていないのが現状なので、改善の必要がある。