

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	事業所タイプ	公表日	年	月	日	
環境・体制整備	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
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	活動量に応じて机や棚を可動式にし、広さを調整している	利用人数や活動内容に合わせて、部屋のレイアウトや広さを定期的に見直す。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	繁忙時間帯にサポート職員を追加配置している	支援が手薄になりがちな時間帯を分析し、最適なシフト調整を行う。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構成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、バリアフリー化や視覚・聴覚等、環境上の配慮が適切になされているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	視覚的な支援（掲示物など）や動線の工夫を強化し、より分かりやすい環境を作る。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	毎日終わりに全員で清掃タイムを設け、環境を整えている	清掃チェック表の導入や換気管理を徹底し、清潔な環境を維持する。
業務改善	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	バージョンなどを活用し、落ち着ける個別空間を確実に確保する。
	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、広く職員が参加しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	毎日のミニミーティングで気づきを共有している	月に一度の振り返り会議を設定し、PDCAサイクルを定例化する。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	保護者アンケートを年1回実施し、結果を提示している	保護者アンケートの結果を会議で共有し、具体的な改善策に反映させる。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	匿名意見箱やアンケートを導入し、職員の本音や意見を拾い上げる。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	外部評価を積極的に受け、客観的な視点での改善につなげる。
適切な支援の提供	10	職員の資力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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	年間研修計画を作成し、職員が計画的に学ぶ機会を確保する。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	活動プログラムを玄関に提示し、保護者がいつでも確認できるようにしている	活動プログラムを玄関に提示し、保護者がいつでも確認できるようにする。
	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定期的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	アセスメント時に動画や写真を活用し、成長を見える化する。また実施時期を明確にし記録のルールを統一する。
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、発達支援推進管理責任者が中心となり、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えた検討が行われているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	担当以外の職員も意見をできるように計画書を共有している	計画作成会議を定例化し、全職員で共通理解を持つ。
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	個別支援計画の要点をホワイトボードにまとめて提示し、計画書の要点を共有する場を設ける。
	15	こどもの動作行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマットなアセスメントや、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実施する等により確認しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	個人が日々の行動を短メモで記録している	標準化されたツールの導入や、観察記録の書き方を統一し、アセスメントの質を高める。
	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」のわらわら及び支援内容も記載しながら、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えた検討が行われているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	計画作成時に「本人・家族・移行・地域」の4項目を必ず確認している	ガイドラインの4領域を網羅するためのチェックリストを活用し、支援の漏れを防ぐ。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	活動アイデアを共有する「アイデアボード」を設置し、複数職員で選定・月案を作成する。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	月ごとにテーマを設定し、活動内容に変化をつけている	季節の行事や新しい教材を積極的に取り入れ、活動をマンネリ化させない。
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適切に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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	個別ブースと集団スペースを常に用意し、子どもの状態に応じて柔軟に切り替える。
関係機関や保護者との連携	20	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせを行い、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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	当日の流れを全員で確認している	短時間でも必ず支援前のミーティングを行い、役割分担を徹底する。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	良かった支援を「成功事例」として共有	支援後の気づきを記録・共有し、次の支援に活かす習慣をつける。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	記録フォーマットを作成し、時間短縮と情報共有を両立する。
	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進捗の必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	モニタリングの時期をカレンダー化し、見直し漏れを防止する。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	活動ごとに「わらわカード」を提示し、活動計画に領域を明記する。
	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、自己決定を促す工夫をすすめるための支援を行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	「選べる活動ボード」を設置し、選択を視覚化する。
	26	障害等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で、そのこどもの状況をよく理解した者が参加しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	会議前に「情報共有シート」を作成し、理解の深い職員が参加できる体制づくりを整える。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、教育、教職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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	学校や相談支援との連絡ノートを活用している	外部との連携先リストを整理し、定期的な連絡を習慣化する。
	28	学校の組織共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの行動観察の検証等）、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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	学校との連絡板を活用し、情報を双方向で共有している	学校との年間計画の交換や、送迎時の密な情報共有を継続する。
	29	行事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が図られているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	行事前施設からの情報をまとめた引継ぎシートを作成し、引継ぎ会開催・情報フォーマット統一する。
保護者への説明等	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	進路先の見学を支援し、情報提供を行っている	卒業の移行へ、これまでの支援内容を適切に提供・共有する。
	31	地域の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相談や研修を受ける機会を設けているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	発達支援センターの職員と定期的なケース会議を行い、助言を受ける機会を作る。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	地域イベントに参加し、自然な交流を促している	地域の交流機会をあらかじめ年間計画に組み込む。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	協議会で得た情報を職員会議で共有している	地域協議会への担当者を固定し、継続的に参加して情報を持ち帰る。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	写真付きの活動報告を週1回配信している	連絡帳や送迎時の声かけ内容を統一し、一貫した情報を保護者に伝える。
	35	家族の対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を行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	保護者向けミニ講座を定期的に実施し、ペアレントトレーニング等を開催する。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	初回利用時に「利用ガイドブック」を配布している	説明資料を整備し初回に説明を行う。
	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の観点から、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事前アンケートで保護者の意向を整理している	計画作成時の面談を必ず実施し、意向を深く汲み取る。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	説明後に質問時間を設けている	計画書を提示しながら、質問を受け付ける時間を十分に設ける。
	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、適切な必要な助言と支援を行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	相談しやすい「相談日」を設定し、相談記録を残し必要に応じて専門機関へ繋ぐ。
非期待等の対応	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、きょうだい向上と交流する機会を設ける等の支援をしているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	保護者会やきょうだい会の会を開催し、家族間士の交流を支援する。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	苦情対応の流れを明示し、安心して相談できる環境を整えている	苦情窓口を分かりやすく明示し、対応記録を適切に保存する。
	42	定期的に連絡帳を発行することや、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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	活動の様子を写真付きで発信している	月1回通信発行・SNS更新をおこない、日々の様子を積極的に発信する。
	43	個人情報取扱いに十分留意しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	鍵付きキャビネットで書類を管理し、保管方法見直し・研修実施する。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	個別に合ったコミュニケーションツールを使用する。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	地域ボランティアや協働イベントを行う。行事に地域住民を招く機会を増やす。
	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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	災害時の役割分担表を作成し提示し、マニュアル見直し・訓練実施する。
	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、定期的な訓練、検出その他必要な訓練を行っているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	災害時の役割分担表を作成し提示し、避難訓練を年2回以上実施する。
	48	事前に、職業や学向保護、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	保護者と定期的に健康情報を確認している	健康情報シートを作成・更新し、最新の健康状態を常に把握する。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示に基づき対応がされているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	アレルギー一覧の情報を職員全員で共有している	食物アレルギー児への対応手順を明示し、職員全員で徹底する。
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、安全管理が十分な中で支援が行われているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	危険箇所チェックを月1回実施し、安全管理研修を年1回以上実施する。	
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、安全計画に基づく事前説明について、家族等へ周知しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	家族での安全対策も共有し連携している	作成した安全計画を保護者へもしっかり説明・周知する。	
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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ヒヤリハットを提示し再発防止策を共有している	ヒヤリハット報告書を会議で共有し、具体的な再発防止策を検討する。	
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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	なし	虐待防止のためのチェックリストを導入し、職員の意識を高める。	
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、こ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。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	身体拘束ゼロを目指す取り組みを職員で共有している	身体拘束の基準を文書化し、保護者へ事前に説明して了解を得る。	

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 未来図キララ

公表日 年月日

利用児童数 年月日

回収数 14

	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 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。	14				なし	活動人数に応じたレイアウト調整やスペース拡張の検討を行います。
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。				3	なし	支援が手薄な時間帯を分析し、シフト調整や増員を検討いたします。
	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。	11	2		1	階段が急なので少々危ない。 必ず付き添ってほしい。	階段が急であるという点につきまして、安全面を最優先に考え、昇降時には必ず職員が付き添うことを徹底しております。 今後も事故防止に細心の注意を払い、安全な環境調整を継続いたします。
	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。	10	2	1	1	部屋の中や、車の中がタバコ臭い。 服やカバンに匂いが付いて、子供の健康被害が気になる。	タバコのおいに関するご指摘を真摯に受け止め、全部屋、全車両を完全禁煙といたしました。 今後も清潔で心地よい空間を維持してまいります。
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。	13			1	なし	研修を通じてスタッフの専門性を高め、お子様の特性に合った支援を強化します。
	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。	14				なし	実際の活動内容と支援プログラムが常に一致するよう、定期的に内容を更新します。
	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、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	14				なし	事前の聞き取り（アセスメント）を丁寧に行い、個別支援計画の質を向上させます。
	8 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」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設定され、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。	13			1	なし	ガイドラインに沿った項目チェックと具体的な支援内容の明確化を行います。
	9 放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	14				なし	計画内容の職員共有を徹底し、支援の振り返りを強化いたします。
	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。	13	1			いつも色々な所へ連れて行ってくださり、	これからも安全面に十分に配慮しながら活動を計画してまいります。
	11 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りますか。	2	2	1	9	なし	地域の児童クラブなどとの交流を年間計画に組み込み、触れ合いの機会を作ります。
保護者 への 説明 等	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。	14				なし	契約時だけでなく、利用中も運営ルールについて丁寧な再説明を心がけます。
	13 「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	14				なし	契約時だけでなく、利用中も運営ルールについて丁寧な再説明を心がけます。
	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。	1	2	3	8	なし	個別支援計画の説明では、図表などを使ってより納得感のある説明に努めます。
	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。	12	1		1	なし	保護者向けの勉強会や相談会を定期的で開催し、ご家庭へのサポートを充実させます。
	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。	14				なし	連絡帳や送迎時の対話を大切に、情報共有の方法をスタッフ間で統一します。
	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。	13			1	家族のように可愛がってくださり、本人	今後も、スタッフの接遇・コミュニケーション研修を行い、より丁寧な対応を徹底します。
	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。	1	1	6	6	なし	保護者会やきょうだい児のイベントを企画し、ご家族同士の交流を支援します。
	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。	13			1	口頭で伝えたことも、きちんとデ	苦情窓口を分かりやすく明示し、いただいたご意見に迅速に対応できる体制を整えます。
	20 こどもや保護者との意思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。	14				いつもスムーズに連絡がとれるため助か	絵カードや優しい言葉遣いを取り入れ、お子様や保護者様との意思疎通をスムーズにします。
	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。	13	1			lineで活動の様子を送っていただけ	今後もお子様のご様子が伝わるよう、丁寧な情報共有を継続してまいります。
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。	14				なし	個人情報の保管方法を厳格に見直し、スタッフの意識をさらに高めます。	
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。	6			8	なし	マニュアルの年1回見直しと訓練の定期実施いたします。
	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。	5			9	なし	避難訓練を年2回以上実施し、その結果を記録して改善につなげます。
	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。	12	1		1	なし	お子様の安全を守るための「安全計画」を作成し、保護者様へもしっかり共有します。
	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。	14				なし	万が一の事故に備え、対応手順の明確化と迅速な連絡体制を整えます。
満 足 度	27 こどもは安心感をもって通所していますか。	14				家族と同じくらいスタッフの方を信頼し	今後も、お子様が安心して過ごせるよう、一人ひとりの気持ちに寄り添った関わりを深めます。
	28 こどもは通所を楽しみにしていますか。	13	1			キララでコーチや友達と過ごす時間が何	今後も、楽しい活動の充実と個別ニーズへの対応を強化いたします。
	29 事業所の支援に満足していますか。	14				大変満足しています。引き続きよろし	今後もお子様一人ひとりに寄り添い、寄り良い支援を継続してまいります。

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	放課後デイサービス 未来図キララ		
○保護者評価実施期間	8年 1月 25日		8年2 月 10日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	21	(回答者数) 14
○従業者評価実施期間	8年2 月1 日		8年 2月7 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	8年2 月 27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	部屋が2部屋あり、クールダウンするときや少人数で過ごしたい時など2部屋に別れることができる。また、活動でも1部屋は運動、もう1部屋は制作などその日によって2部屋に分かれて活動することができる。	10人利用の場合は部屋に分かれて活動するようにしている。	部屋がたくさんあることにより子供たちが各々の部屋で過ごし、安心してデイに通えるように取り組んでいる。
2	四季に応じた実体験ができるのも事業所の強みです。お花見や、プール遊び、クリスマス会や節分色々なイベントを提供しています。	長期休暇は朝からの利用なので、お出かけすることが多く子供	四季に応じた実体験は引き続き、取り入れながら四季に応じた制作を取り入れていきたいと思ひます。
3	ラインでの情報共有をしております。送迎連絡はもちろん子供たちの様子、お家や学校での出来事をスムーズに報告ができるようになってます。	デイ終わりに1日の様子を保護者のかたにお送りし、今日何を	ラインでもそうですが口頭でも保護者の方と情報を共有し子供たちにとってより良い支援をしていく。

	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	デイの作りが2階、3階の為階段が多い。	階段でのケガがないようにすることが1番の課題です。	必ず職員が付き添い、子供だけで階段を上がったり下がったりさせないようにする。
2	目の前が171沿いの為交通量が多い。	子どもたちの飛び出しを絶対にさせないことと、歩いて出かける	職員が的確に指示をだし安全に行動できるようにする。
3			