

		チェック項目	現在の取組内容・工夫している点 今後の改善目標(内容)
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か	<ul style="list-style-type: none"> ・利用人数が多い時は上下の階にわかれ分散し対応しているため適切である。 ・利用児童が成長し大きくなってきている為、狭く感じる事があるが1階と2階で分かれて療育が出来る為、スペースの確保は出来ている。 ・利用人数が多い時は、児童の年齢に合わせて1階と2階に分けて療育を行っている為、適切だと思う。 ・2階と1階で分散して学習等行っているが、2階を設定療育で使用している時などは1階で学習を行なうスペースがなくなる時がある。
	2	職員の配置数は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> ・適切である。 ・適切である。利用児童の人数によっては職員数が多く感じる事がある。
	3	合理的配慮の視点に基づく環境整備がなされているか	<ul style="list-style-type: none"> ・個別に必要な配慮(視覚支援やリラクスペースなど)を行っている。 ・クールダウンや休息できるスペースの確保ができています。 ・見通しが立てやすいようにカレンダーやホワイトボードに予定を記入している。 ・集中して勉強に取り組めるように配慮した部屋がある。 ・1階2階を上手に使い分けることで、利用児童のスペースを確保している。 ・棚が可動式になっており、療育の内容にあった適切な活動のスペースを確保をできるようにしている。 ・個別に高さ合わせた足踏み台を作成し、排泄時の補助具として使用できるようにしている ・中高生にはLINEを活用し、集合時間等のお知らせや持ち物の確認が自分でできるように、時代にあったツールの活用を進めている。 ・ロッカー等は子どもの身長や身体能力に応じ棚板の高さを変更している。 ・パディーリーディングを取り入れ、視覚支援カードを作成している。 ・意思決定支援の取組として、自立課題を自分達で選び取り組めるような仕組みに変更した。
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か	<ul style="list-style-type: none"> ・目標に対する振り返りをケース記録に記入している。 ・出勤職員全員で毎朝の申し送りや前日の振り返りなどしっかり行い職員間で周知出来ている。 ・会議には非常勤職員も参加しており、参加できない職員は会議録で内容を確認出来るようになっている。 ・非常勤職員も含め、療育内容や行事等の計画は必ず会議の中で話し合い、職員全体で業務改善に努めていると思う。
	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か	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートを実施し業務の参考、改善に繋げている。 ・保護者向けアンケートを実施し、保護者の意見を聞き業務改善に繋げている。 ・評価表のご意見を参考に業務改善に繋げている場合もあるが、地域との交流等の課題はコロナ禍という事もあり進んでいないように思う。 ・アンケート結果をもとに、管理者の指示で行っている。
	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か	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで公開している。 ・希望者には紙媒体でも配布するようにしている。
	7	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か	<ul style="list-style-type: none"> ・確保している。 ・コロナ禍のため機会は減ったがWeb上で参加できる時がある。 ・定期的に参加をしている ・コロナ禍の為、ウェブで主に管理者が中心となり研修を受け、後日Youtube配信でどの職員も視聴できるようになっていた。 ・常勤は全員参加している。 ・リタリコの研修ツールを導入しており、個人で動画研修を受けられるような仕組みが社内に整備されている。

	チェック項目	現在の取組内容・工夫している点 今後の改善目標(内容)	
適切な支援の提供	8	<p>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か</p>	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に面談やケース会議を行い計画書の作成を行なっている。 子どもや保護者に聞き取りを行ったうえで職員間で話し合い計画を立てている。 ケース会議を行いニーズを整理し、分析をかけた計画を立てている。 ニーズの整理表や児童に聞き取りをして、作成している。
	9	<p>子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ニーズの整理表を使用している。
	10	<p>活動プログラムの立案をチームで行っているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 毎月会議を行い全員で話し合いプログラムの立案を行なう。 会議で話し合い立案している。 管理者が中心になりチームで行っている。 非常勤職員の意見も取り入れている。
	11	<p>活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 職員が順番に担当することで様々なアイデアが出るようにしている。 曜日毎で設定内容を変えている。 会議で話し合い立案し、1人の意見で固定化しないよう工夫している。 曜日で療育内容が違い固定化しないようにしている。 長期休暇や土曜日の時は、特に色々なプログラムを考えて工夫している。 季節の行事や誕生日会、外出など案を出し合い工夫している。 今年度はコロナ禍の為、外出は控えたが、その代わりグループワークの時間を持ちたり、インターネットを活用した調べもの学習を行ったり、PCを使つての表の作成等今までと違う取組を行った。
	12	<p>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か</p>	<ul style="list-style-type: none"> 個別に必要な支援や課題をケース会議などを利用して決めている。 平日は課題の設定を個々に合わせ、プリント等机上で取り組めるワーク学習も行っている。 設定療育の中でも、ねらいを定め取り組んでいる。 長期休暇の際は、外出を多く設定様々な経験が accrue するようにしている 今年度はコロナの影響で外出などは自粛し行えなかった。 個別課題を用いて療育している。 今年度は感染症対策の大切さを紙芝居等で行い、その時の情勢にあった療育を行っている。 今年度はコロナ禍の為、外出は控えたが、その代わりグループワークの時間を持ちたり、インターネットを活用した調べもの学習を行ったり、PCを使つての表の作成等今までと違う取組を行った。
	13	<p>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、活動プログラムが考えられているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 各活動に応じて個別のプログラムや集団活動と支援内容を考えている。 児童の状況や状態に合わせて行っている。 個別療育、集団療育、自由時間を組み合わせるように考えて行なっている。 児童の発達に合わせて、活動プログラムが考えられている。 出来る限り児童の年齢や状況に合わせて活動に取り組んでいる。 1日の療育の中に個別療育、集団活動が組み合わせられている
	14	<p>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か</p>	<ul style="list-style-type: none"> 毎朝申し送りで当日のそれぞれの分担を確認している。 毎朝申し送りをし、前日の子どもの様子やその日の活動内容について確認している。 申し送り内容を確認し業務についている。 出勤職員全員で毎朝の申し送りや前日の振り返りなどしっかり行い職員間で周知出来ている。
	15	<p>支援終了後、職員間で必ず打合せをし、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</p>	<ul style="list-style-type: none"> 翌日に振り返りを行っている。 毎朝の申し送りで共有している。 問題点や気づきはその日に話し合い翌日再度全職員に報告を行っている。 支援終了後や翌朝の申し送り時に、気付いた点を記録し、口頭でも伝え情報共有している。 その日の児童の変化などを共有している。
	16	<p>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か</p>	<ul style="list-style-type: none"> 業務日誌や申し送りノート、ケース記録などを付けている。 ケース記録に毎日記録している。 ミーティングや申し送りで支援の在り方や改善につなげている。
	17	<p>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見直しの必要性を判断しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> モニタリングを行っている。 管理者の指示で行っている。
18	<p>ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、合わせて支援を行っているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 行なっている。 コロナの影響もあり地域との交流が出来ていない。 	

	チェック項目	現在の取組内容・工夫している点 今後の改善目標(内容)
関係機関や保護者との連携	19 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か	<ul style="list-style-type: none"> ・参画している。 ・その子どもの状況を把握している者が参加するが事前事後に情報共有は行う。 ・管理者・児発管が参加している。
	20 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	<ul style="list-style-type: none"> ・学校からの配布プリントや送迎時の連携。 ・保護者を通じて確認したり学校の送迎時にも情報共有を適切に行っている。 ・行事予定や下校時刻は、学校からのプリントを保護者からいただいたり、各学校のホームページで確認し、不明な場合は学校に確認をしている。また、送迎時間のトラブルについては、学校に連絡を取り適切に対応をしている。 ・支援学校の送迎に關しての連携会議に参加している。
	21 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か	<ul style="list-style-type: none"> ・新1年生を受け入れる際は、通っている通園施設に見学しに管理者が行き、情報共有に努めている。 ・見学後は直接支援の職員に必ず情報共有を行っている。
	22 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か	<ul style="list-style-type: none"> ・教育センター等に関わっている児童に関しては、助言、アドバイスを頂いている。 ・スクールカウンセラーの先生の助言等も受け療育にあたった。
	23 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナの関係で他機関との交流はしていない。 ・コロナの影響もありそのような機会は無かった。
	24 事業所連絡会等へ積極的に参加しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に参加している。 ・連絡会の事務局長を務めていた。
	25 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	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や送迎時の申し送り、必要であればその都度連絡し必要な情報は必ず共有している。 ・連絡帳への記入や送迎時に口頭で伝え共通理解を持っている。
	26 保護者に対して学習会・研修会等の支援や案内を行っているか	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年行なっているが、今年はコロナの影響で行えなかった。 ・外部での研修案内があれば手紙を配布している。
保護者への説明責任等	27 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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に必ず説明を行い同意を頂いている。 ・契約時に管理者が説明を行っている。
	28 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	<ul style="list-style-type: none"> ・面談や電話連絡、必要に応じて家庭訪問を行い対応している。 ・連絡ノートや電話、事業所内相談、家庭訪問を通じて相談に応じている。 ・対応する際は管理者に相談し行うようにしている。 ・主に管理者が行っているが、他の職員が相談を受けた場合はその時に助言をしたりする場合もある。
	29 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	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため今年度は実施できていない。 ・コロナの影響で開催できていない。
	30 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	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに対応している。 ・代表・管理者が行っている。 ・苦情があった場合はすぐに管理者に報告し、内容によって代表が保護者に電話、訪問により迅速に対応している。
	31 定期的にホームページ等で、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで公開している。 ・行事予定は毎月ホームページに掲載しているが、活動概要は最近載せていない。
	32 個人情報に十分注意しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・厳重に注意している。 ・細心の注意をはらっている。 ・重要書類は鍵付きの棚に保管し、個人情報がかかれたものを破棄する場合は必ずシュレッダーしている。
	33 日々の支援内容、子どもの様子、おやつ等の保護者への報告をしているか	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡ノートを通じて報告している。 ・基本的には連絡帳に書くが、それ以外に報告がある場合は帰りに保護者にお伝えしている。 ・連絡帳や必要に応じ電話で報告している。
	34 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	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため企画自体を考えなかった。 ・コロナの影響で出来ていない。 ・図れていない

		チェック項目	現在の取組内容・工夫している点 今後の改善目標(内容)
非常時等の対応	35	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	<ul style="list-style-type: none"> ・冊子などで策定し周知し、保護者にも配布している。 ・常時マニュアルを確認できるようになっている。 ・職員がいつでも見れる場所に保管している。
	36	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	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ禍のため、自治体の防災訓練の参加は見合わせられた。 ・施設テナントの消防訓練に参加した。
	37	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	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず年に1回人権擁護の研修に参加している。
	38	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	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を必要とする児童は現在在籍していないが、それにとまなう指導を管理者が行っている。
	39	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	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー児の把握を行い、食べ物を扱う際には最新の注意し対応している。 ・新年度に再アセスメントをとりアレルギーの有無を把握している。
	40	ヒヤリハット、事故の事案を収集し再発防止等について事業所内において共有しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・前日にヒヤリハットがあった際は朝に共有し再発防止に努めている。 ・記録として残し、誰でも観覧できるようにしている。 ・業務終了後に事案があれば記録し、翌日の申し送りで情報共有している。 ・申し送りや書類で共有出来ている。