

		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"> ・適切であると思う。 ・勉強スペースと遊びのスペースの階を分け、児童が過ごしやすい環境となっている。 ・適切であるが、児童の成長により手狭に感じる場面もある。 ・高学年児童の利用が多いときには狭さを感じる。 <p><今後の改善内容> 中・高生の児童と、小学生の児童の療育内容の差別化をし、室内、外で分けて過ごす等、空間の使い方を工夫していく。</p>
	2	職員の配置数は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> ・法令遵守し適切である。 ・利用児童の状態により、少ないと感じるときがある。 ・適切ではあるが体調不良、災害等で休みが出る場合は人数の確保が難しいときがある。 <p><今後の改善内容> 質の良い支援が担保できるよう、有資格者の募集を今後も行う。経験の少ない職員も働きやすいよう、環境や仕事内容を検討していく。</p>
	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"> ・学習時、集中出来る用、壁に向かって机を配置。集中して勉強ができるように配慮がなされている。 ・様々な動きに応じて棚やテーブルが移動出来るようになっている。 ・クールダウンのスペースを設けている。 ・ロッカーの棚は、背丈や身体機能に配慮し棚板の高さを変えられるようになっている。 ・蛍光灯に全て飛散防止フィルムをつけている。 ・トイレ内や階段等に手すりを設置。 ・大型の棚は地震対策で転倒しないよう全て固定している。 ・荷物の管理が苦手な児童には、ロッカーを2段使用し、整理シートを活用し、管理しやすいようにしている。 ・ロッカーの位置は、その日利用の児童の特性や相性等に配慮し、熟考し決めている。 ・利用目的や活動に応じ、1F・2Fのスペースを有効に使用 ・和・洋式両方のタイプのトイレを設置し、どちらも使えるようにしている。 ・不審者を防ぐためと、児童の飛び出しを防ぐため、入口ドアはWロック錠鍵をし、扉の開閉時にはベルが鳴るようにしている。 ・外出する前に座らせ、一旦行動を落ち着かせてから出発できるよう、入口付近にソファを配置している。 ・その日の活動の見通しが持てるよう、デイリープログラムを提示している。 ・その日の予定が分かるよう、カレンダーに写真やシンボルマークを貼り、見通しが持てるようにしている。 ・意思表示の難しい児童に対し、絵カード等のコミュニケーションツールを作成している。 <p><今後の改善内容> 今後も継続し、会議等で、環境設定についての見直し等を話し合い、全職員で環境整備に取り組んでいく。</p>
	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"> ・参加出来ていると思う。 ・常勤職員を中心に行っている ・非常勤であり、会議などに出席することはないが、常勤よりの伝達や会議録等がすぐに確認できる仕組みになっている ・年に一度の人事考課の面談で、業務への心配事や改善して欲しい事等を、個別で確認している。 ・業務の見直しを行い、直接支援員の業務の負担が軽減できるよう、会議で話し合い、職員からの意見を取り入れながら、業務改善に取り組んだ。 <p><今後の改善内容> どの立場の職員も業務改善に参画し意見が言えるよう、日常的にコミュニケーションを図り、ボトムアップできる環境づくりを考えていく。</p>

業務改善	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"> ・保護者向けアンケートを実施し、保護者等の意向等を把握し、業務の改善に繋げている ・昨年度の保護者アンケートをうけ、今年度から保護者の集いをテーマを決めて3~4か月おきに開催した。保護者同士の交流や、情報交換の場になり、喜ばれた。 ・昨年度の保護者アンケートをうけ、ごきょうだい、保護者の参加できるイベントを開催。ご家族の方に、デイの様子や取組を直接見て頂けた。また、ごきょうだいにも楽しんで頂け、デイを身近に感じて頂くきっかけ作りになった。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・来年度以降も継続してアンケートを実施し、保護者の意向を具現化できるように努めていく。 ・今年度から始めた新しい取り組みは引き続き行い、また新たな取り組みが出来るよう検討していく。 ・今年度、ホームページでの更新頻度が少ないように感じるとのご意見を頂いた。今後は、活動の様子を見て頂けるよう、更新頻度を上げていく。
	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ます。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・来年度以降も実施していく。
	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"> ・定期的に研修に参加をする機会を設けている。 ・毎月1回は研修の機会があり、学んでいる ・頻繁に研修会に参加し、その資料を参加できなかった職員も閲覧したり、伝達研修するようにしている。 ・非常勤職員も参加できている。 ・個別に参加したい研修には、費用を出す体制になっている。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部での研修が充実するよう、新しい仕組みを導入する予定にしている。
	8	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・ケース会議を行い、本人のニーズの理解に努めていると思う。 ・毎朝、ミーティングを行い、スタッフ全員が児童、保護者のニーズや課題を共有できるように努めている。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・面談技術や、支援計画の研修を受け、専門性向上に努めていく。
	9	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	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度より、5PICS、ニーズノの整理表を使用。 <p>まだ使いこなせていないので、実践で活かせるよう専門の研修を受けていく予定。</p>
	10	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<ul style="list-style-type: none"> ・児発管が中心になりチームで行っている。 ・毎月の会議で活動プログラムの立案が行われています。 ・会議で意見を出し合い話し合い行なっている。 ・非常勤職員の意見も取り入れている。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の意見もどんどん取り入れ、どの立場の職員も意見が出しやすい環境づくりを継続していく。 ・児発管候補の職員が中心になり、立案していけるようなチーム作りを行っていく。

適切な支援の提供	11	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・曜日で療育内容が違い固定化しないようにしている ・固定化している部分もあるが、内容を変え変化をもたらしている。 ・研修で受けた内容等を取り入れ工夫している。 ・毎月、設定療育や行事の振り返りを行い、評価をし次に活かしている。 ・様々な意見を聞き、内容の決定、見直しを行い工夫に努めている。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・成長に合わせたプログラムを職員全体で考えていけるよう、今後も会議で話し合っていく。 ・他事業所の取組等も連絡会を通し情報を共有し、今後の活動に活かしていく。
	12	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	<ul style="list-style-type: none"> ・休日、長期休暇の際は、外出を多く設定し様々な経験が積めるようにしている ・平日は曜日毎に課題を設定し、休日や長期休暇の時は、その時にしかできない課題を設定し、支援している。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後も、平日、休日のプログラムが固定化されないよう、活動の見直しを会議等で行っていく。
	13	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て、活動プログラムが考えられているか	<ul style="list-style-type: none"> ・個別療育、集団療育、自由時間を組み合わせよう考えている ・児童のその日の状況、状態に合わせて行っている。 ・常勤を中心に考えている ・ワーク学習や、自立課題で個別活動を行い、設定療育で皆と一緒に楽しめるように考えている ・活動内容が低学年と高学年が同じにならないように工夫している。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢幅が大きくなっているため、それぞれの年齢に必要な活動を考え実施していく。子どもの成長を見通した、活動を考えていく。
	14	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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝、申し送りで療育内容の打ち合わせをし、支援内容を確認している ・朝の申し送りで行っているが、午後出勤の職員に周知出来ない時もある ・行事を行う時は、ねらいや児童、職員の動きを全職員が把握できるよう、指導案やタイムスケジュールを作成している。 ・毎朝、支援開始前に必ず、申し送りで前日の児童の様子、個別課題の取組、相談、苦情、事故、ヒヤリハット等の情報共有を行っている。 ・当日の活動内容など確認、周知している。 ・常勤の申し送りを受け業務にあたっている。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員にも伝達漏れのないよう、児発管、常勤職員が伝えていく。 ・伝達漏れがないよう、申し送りノートに記入するなど、伝達方法を考えていく。
	15	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	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了当日は、気になることや、伝達事項を退社前に報告している。細かな振り返りは、翌日の朝に申し送りで行っている。 ・急を要するもの以外は、翌日におこなっている。 ・申し送りノートや相談受付票、業務日誌で当日の出来事や連絡事項について、周知できるように所定の位置に書類を配置し、閲覧できるようにし、共有している。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員は次の出勤までに時間が経過してしまい、共有できないことがあるので、記録をしっかりと、それを次回出勤時に必ず確認するようにしていく。
	16	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録に日々の記録を書いている ・ケース記録、業務日誌にて記録している ・検証・改善につなげている。 ・毎朝の申し送り時を中心に、支援について振り返り、次の手立てにつなげている。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の研修などに参加し、記録の書き方や検証方法などを学び、支援のボトムアップに努める。
	17	定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・決まった時期に行っている。 ・回数の確保が難しい。 <p><今後の改善内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の業務を見直し、ケース会議の時間を増やしていく。

	18 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	<ul style="list-style-type: none"> 基本活動を組み合わせて支援を行なっている。 複数組み合わせているのか分からない 地域交流の機会の提供が少ないので今後の課題。 <p><今後の改善内容> ガイドラインの内容を知らない職員もまだいるので、内部研修等で伝えていき、基本活動の周知を図り支援に活かしていく。</p>
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"> 管理者が参画している 児童支援発達管理責任者が参画している。
	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"> 送迎時のトラブルや、問題発生時は必ず、事業所及び、管理者に報告、指示を仰ぐようにしている。 適切に行われている。 年間行事予定表を、保護者、学校より頂き確認、把握している。 不明な場合は、保護者、学校に確認し、調整できている。 各学校の送迎のルールを年度初めに毎年確認し、全職員に周知している。 朝の申し送り、当日利用の児童の学校行事も確認し、送迎の変更等も情報共有に努めている。 <p><今後の改善内容> 今後も保護者、学校ときめ細かい連絡、連携を行っていく。</p>
	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"> 管理者が行っている 通園施設との情報共有は必要に応じて行っているが、保育園、幼稚園とは行っていない。 今年度は、幼稚園、保育園から就学を迎える児童の利用がなかったため、行っていない。 <p><今後の改善内容> 民間園との連携が不十分。今後の課題。</p>
	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"> 管理者が連携して助言を受けている。 連絡会の中で研修を受け、情報交換などを行っている。 必要に応じて、連携している。
	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"> 地域のイベントに参加をし交流を図ろうと努力している 地域の活動に参加をすることはあるが触れ合う機会は少ない。 交流する機会はあまりない。 今年度は利用児童のきょうだい参加の企画をしたり、職員の小中学生の子どもさんにボランティアに来てもらったり、障害のない子どもと活動する機会を少しだが持った。 <p><今後の改善内容> 地域での交流はなかなか難しいが、今年度の取組を足掛かりに、今後も模索していく。</p>
	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"> 管理者が積極的に参加しています。 管理者が毎月必ず参加しています。
	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"> 送迎時や連絡帳等で子どもの様子を報告、共有している。 送迎時等に、保護者の方とコミュニケーションを図っている。 子どもの状況は送迎時に伝えるが、課題等について多少の理解の誤差がある時もある。 電話、来所での相談にも対応している。
	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"> チラシを配布し、案内している わたしノートの学習会や研修等の案内を行っています。 研修会に参加した際のプリントを配り情報提供を行なっている。 今年度は性教育の学習会を実施した。
	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"> 管理者が行っている 契約時に丁寧に説明されていると思います。 見学時等に管理者が丁寧に説明を行なっている。 <p><今後の改善内容> 後任の者も行えるよう、指導していく</p>

保護者への説明責任等	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"> ・その場で回答出来ないことに関しては内容を聞き、管理者、常勤に報告し、直接連絡してもらおうようにしている。 ・専門知識が不足しておりできていない事が多いと感じる ・相談時には管理者が主となり行っている。 ・知識不足で適切な助言が行えていないことがある。 ・主に管理者が行っており、送迎時に職員が対応した時は、管理者に引継ぎをしています。 ・複雑な相談内容は管理者の指示を仰ぎ支援を行なっている。 ・保護者と1人1人十分に時間をとって面談をしている。 <p><今後の改善内容> 専門知識が持てるよう、学習できる機会を設けていく。</p>
	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"> ・保護会を行い保護者同士の交流を図っている ・回数は少ないが定期的に保護者会を行っている。 ・年に3~4回保護者会を開催している ・年に数回、保護者会を行い、支援していると思います。 ・当事業所の保護者以外の方の参加もお知らせでよびかけており、今年度は就学前のお母様や成人された子どもさんのおられる方の参加もして頂けた。
	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"> ・苦情があった場合は、職員全員が情報共有し、迅速かつ適切に対応していると思います。 ・相談事案について検討し、改善できるよう努めている。 ・迅速に対応している。 ・苦情・相談窓口を契約時に説明し、周知している。
	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"> ・事業所が行っているホームページがあまり更新されていない ・ホームページの更新は少ないが発信している。 ・行事予定は毎月ホームページに載せていますが、活動概要はあまり更新できませんでした。 ・行事予定はお手紙などでも行っている。 ・活動内容はホームページで発信しているが定期的に更新はしていません。 ・インターネットを通じて活動内容を報告している頻度は少ないように感じる。 <p><今後の改善内容> 今年度、行事のお知らせ等は定期的に更新できていたが、活動内容の更新が滞ってしまった。現在1人で更新記事を担当しているので、他の職員にも参加してもらい、定期的に更新できるように努めていく。</p>
	32	個人情報に十分注意しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名などのメモであっても、シュレッダー処理するようしている。 ・名前が明記されているものは、全てシュレッダーしています。 ・個人情報を書かれた物は処理後すぐにシュレッダーし外部に流出しないように注意している。 ・十分に注意している。個人情報のものは、必ず使い終わったらシュレッダーをして捨てている。
	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"> ・送迎時に、一言その日の様子を報告している。 ・連絡ノートにて毎利用時、報告している。 ・送迎時や連絡ノートにて報告している ・報告している。連絡帳があり、それを通じて子供達の一日の活動内容や、おやつの内容、今日の体調などを毎日報告している。
	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"> ・地域住民を招待する等の取組は行っていない。 ・地域住民には行っていないが、利用者家族が参加出来る行事を企画している ・個人情報や安全面等を考えると、どのような形で地域に開かれた事業運営を図るべきか、なかなか答えに行き当たらず、課題である。 ・こども110番の家に地域の小学校を通じ登録しており、何かあれば地域の子どもたちが駆け込めるようにしている。
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"> ・指導をうけている。 ・周知しているが、実際に行えるか自信がない ・保護者にまとめたものを配布し、周知している ・マニュアルは、保護者に配布し、職員にはいつでも閲覧できる場所に置いています。 ・各マニュアルを策定し職員間で周知している。 	

非常時等の対応	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"> ・定期的に行っていない ・避難経路等児童たちと確認し実際に歩いているが全員ではないため今後全員が参加できる等の対応を検討する必要性はある。 ・訓練を行っている。防災センターへ行き、非常時災害について学んだりしている。
	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"> ・管理者が行っている ・研修がある際には可能な限り全員参加している。参加できない職員には研修記録を確認し情報共有ができる様にしている。 ・毎年研修の機会があり学んでいる ・適切な対応をしている。
	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"> ・管理者が契約時に身体拘束のことについて保護者の方に説明している。 ・身体拘束は行っていない。 ・記載している。
	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"> ・食物アレルギーのある児童に対しては、把握し食材に注意している ・保護者からの聞き取りを元に対応し原材料に注意して提供している。 ・ピーナッツアレルギーの児童がいるので、混入や誤って食べてしまう事がないよう、ナッツ類が含まれているおやつは事業所全体として購入していない。 ・年度初めに、必ずアレルギー等の情報を再確認し、情報を更新している。
	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"> ・事故報告書、職員内で申し送り、今後の対応など共有し合っている。 ・記録として残し、誰でも閲覧できるようにしている ・共有し、未然に防げるよう努力している ・ヒヤリハットや事故が起こった際は、すぐに報告書を作成し、全職員で共有し、対応の見直し、検証を行い、事故の再発防止に努めている。 ・共有している。過去のヒヤリハット、事故の事案をまとめたファイルが事務所にあり、それを職員全員が目を通せるようにしている。 ・内部での共有だけでなく、事業所連絡会でも報告している。