

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善点など
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	<input type="radio"/>			利用定数10名に対して総面積92.7㎡確保されており、十分なスペースを用意しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			常に指導員3名以上を配置して、利用者に目が行き届くようにしています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	<input type="radio"/>			教室内には不要な段差を無くし、どなたでも安心して利用して頂けるよう環境を整えています。
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	<input type="radio"/>			毎月ミーティングを実施し、前月の活動内容や支援内容を振り返り、教室運営や支援内容の問題点を共有し目標を立て改善にあたっています。
	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	<input type="radio"/>			毎年年末に保護者様向けに、ガイドラインに沿ったアンケート及びイベント・トレーニング内容についてのアンケートを実施。教室運営に反映させています。
	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	<input type="radio"/>			リタリコ発達ナビ及びハッピーテラスホームページ上にて公開しています。
	7	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"/>	現在、第三者による外部評価は受けておりません。
	8	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	<input type="radio"/>			社内で定期的に勉強会を実施しております。また、外部の研修にも積極的に参加し、その内容を教室に還元することで職員の資質の向上を目指しています。
適切な支援の提供	9	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	<input type="radio"/>			ハッピーテラス独自開発のアセスメントツールを使用し、利用者の特性をグラフ化したものを支援にいかしています。面談前後には職員全員で支援会議を行い、支援の内容や方向性について共有した上で個別支援計画を作成しています。
	10	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	<input type="radio"/>			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			日々の支援プログラム(トレーニング教材)は、東京の本部にて専門のプログラム開発担当者が立案。それを基に教室の指導員が、その日に来る予定の利用者に合わせてアレンジして実施しています。
	12	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"/>			活動プログラムは1週間毎にテーマを決めており、日々の利用者の特性に合わせたプログラムを準備するようしております。
	13	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	<input type="radio"/>			毎週の支援テーマを設定し、1年間で一通りのトレーニングが出来るように取り組んでいます。
	14	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			利用者様の課題や発達段階に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせ実施しています。

	15	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	○			職員全員でその日の利用者様やトレーニングの内容について共有しています。職員の配置や役割についても話し合い利用者様が安心して過ごせるよう努めています。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			利用者が全員帰宅後、指導員全員にてその日の支援内容を振り返り、今後の改善を図っています。	
	17	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	○			ハッピーテラス独自のシステムに、日々の目標に対する評価を入力し保存しています。また、月に一度その月の評価をまとめ保護者様へお渡ししています。記録した内容を検討し、次回の計画に反映させています。	
	18	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	○			必ず5ヶ月以内に1回以上モニタリングを実施し、その都度アセスメントツールを実施して、利用者の成長度合いを保護者様と共有し、新しい計画を作成しています。	
	19	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	○			ガイドラインに沿った支援を、常に心がけています。	
関係機関や保護者との連携	20	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	○			相談支援事業所からの問い合わせに、応じて管理者、児童発達支援管理責任者、スタッフが参加しています。	
	21	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	○			保護者様から許可を頂いた上で、担任の先生と電話や面談をさせて頂く等で、情報を共有しています。送迎においては、職員全員の顔写真を学校に提出し間違った受け渡しが無いように徹底しています。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか		○			現在、医療的ケアを必要としているお子様おりません。必要な場合は、主治医を確認し連携して支援します。
	23	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			○		新一年生以外で通所開始の場合、出来ておりません。新一年生の場合は、以前ご利用の各関係各所と、保護者様の同意を得た上で情報共有する方向で検討しています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○				卒業する利用者がある際には、移行先の就労支援事業所や相談支援課等と連絡を取り、連携を図るよう努めています。
	25	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	○				京都市の放課後等デイサービス支援事業を利用し、助言等を頂いています。
	26	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			○		現在、特に交流はありません。各ご家庭の事情もありますので、実施する場合は慎重に検討します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				京都西部地域自立支援協議会に参加しています。
	28	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	○				送迎時の申し伝えや連絡ノート、毎月の計画に対する評価(今月の振り返り)を通して情報を共有しています。
	29	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			○		ペアレント・トレーニング等は開催しておりませんが、随時相談を受け付け、電話や面談を通して助言しています。また来年度は保護者様向けの講座を開催予定です。

保護者への説明責任等	30	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	○			契約時に管理者による説明を行っています。丁寧な説明を心がけています。
	31	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	○			随時相談を受け付け、電話や面談を通して助言しています。
	32	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			○	今年度は保護者会を開催することができませんでした。来年度4月にテーマを決めた保護者会を開催する予定です。
	33	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	○			苦情受付担当、苦情解決責任者を設置し、苦情については適切に対応するよう努力しています。
	34	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	○			毎月「はっぴー通信」を発行し、その月の活動報告や次月のトレーニングテーマやイベント案内をお知らせしています。またHPIにも教室の様子を掲載しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の取り扱いに関する同意書を契約時に保護者様に確認して頂き、記載されている内容以外には使用しないように従業員全員に周知徹底させています。又、従業員雇用の際には秘密保持誓約書の提出を義務付け、就業時はもちろん退職後も機密事項を決して漏らさぬよう徹底しています。
	36	障害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	○			口頭説明では情報伝達が難しい場合には、視覚支援を用いる等、適切な意思疎通ができるよう配慮しています。
非常時等の対応	37	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			○	現在は行っておりません。保護者様と協議した上で、今後地域の子ども達が自由に参加出来るイベントを実施するか検討していきます。
	38	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	○			常に確認できる場所に設置し、共有しています。又、定期的に勉強会を実施して、内容を確認しています。
	39	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	○			職員向けに防災器具や避難経路を確認する消火避難訓練を消防署員立ち会いで実施しています。また、利用者向けに広域避難所までの避難訓練、防災センターでの消火訓練、地震・強風体験を実施しています。
	40	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	○			勉強会を開催して職員全員に虐待防止内容を周知徹底しています。又、行政主催の研修会にも参加しています。
	41	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	○			身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、事業所内や関係機関、保護者様と慎重に検討した上、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」を作成し、利用者や保護者様に事前に十分に説明をし、了解を得るようにしています。

	42	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	○		アレルギーの確認表を作成し、全利用者様の情報をファイルにまとめています。クッキングを実施する際には、アレルギーの確認をしてからメニューを決めるようにしています。
	43	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	○		些細なことでも記録に残し、再発防止に努めています。