

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
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	○			活動を実施する際、必要な広さの教室で支援を行っています。活動や休憩場所として、必要に応じて相談室を開放することで、十分なスペースを確保しております。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童発達支援管理責任者1名、心理専門職員1名、児童指導員3名（常勤）を配置しています。利用者10名に対し3名以上の職員を配置して支援を行っております。
業務改善	③	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	○			運営規定および方針に基づき、月1回の職員会議には全職員が参加するよう努め、業務の検討、改善を行っております。
	④	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	○			年1回の評価表に加え、保護者面談での聞き取りやご意見箱の設置・運用により、業務改善に努めております。
	⑤	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	○			令和4年3月までに弊社ホームページにて公開を行います。
	⑥	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			○	現在実施しておりませんが、業務の質の向上に向け、実施できるよう努めてまいります。
	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	○			外部研修および、参加職員による研修内容の共有を積極的に実施し、職員の資質の向上に努めています。今年度は社内外の多様なオンライン研修を積極的に活用し、研修機会の確保に努めております。
適切な 支援の 提供	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	○			弊社本部で作成されたアセスメントツールを使用しながら年に3回保護者面談を実施し、保護者のニーズを把握しながら、職員会議で検討を行い、計画を作成しております。
	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	○			弊社本部で作成したアセスメントツールを使用し、保護者面談において定期的に実施し、標準化された指標での状況把握に努めております。
	⑩	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			弊社本部で作成したプログラムをもとに、職員同士で話し合いを重ね、生徒に合わせたプログラムを実施しております。
	⑪	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			1週間ごとに異なるテーマでトレーニングを実施するとともに、食育プログラムをはじめとしたイベント活動を取り入れることで、楽しんで意欲的に取り組めるプログラムを提供できるよう、ご要望を取り入れる等の工夫も行っております。

	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	○			放課後等デイサービスガイドラインに則り、生徒の状況に合った活動を提供しております。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			小集団でのトレーニングを中心に行っておりますが、状況に応じて個別での関わりについても個別支援計画に取り入れ支援を行っております。
	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	○			児童来所前に打ち合わせを行い、生徒への対応や支援内容、トレーニング内容の共有、その他留意事項について情報共有を行っております。
	⑮	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	○			終業時間 30 分前から終礼にて支援の振り返り、確認事項の共有、翌日の打ち合わせを行っております。記録を取り、休日の職員は翌日に確認することで、全職員が共有できるようにしております。
	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	○			支援日誌を記入する際に、個別支援計画を確認しながら入力できるシステムを使用しております。
	⑰	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	○			毎月実施している会議で検討を行い、3か月から6か月に1回の見直しを実施しております。
	⑱	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			新人職員研修で内容を理解できるようにするとともに、トレーニング、各種イベントを行うことで複数の組み合わせを実施しております。
関係機関や保護者との連携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	○			児童発達支援管理責任者と常勤指導員で話し合い、参加が望ましい職員が参加しております。
	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	○			主に保護者を通して連絡を行っております。保護者の要望がある場合には、必要に応じて直接情報共有を行っております。
	㉑	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、医療的ケアの必要な児童の利用はございません。医師から指導がある児童に関しては、保護者を通じて指示内容を確認し、書面等を通じて情報共有を行っております。
	㉒	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	○			訪問および電話で情報共有を行い、相互理解に努めております。
	㉓	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	○			支援が途切れることがないよう、相談支援専門員等と連携しております。当事業所での支援内容の情報提供を移行先の事業所に行うことにより、スムーズ移行できるよう努めております。
	㉔	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	○			研修会への参加、通所児童の情報共有などにより、助言、研修を受けております。

	②⑤	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、積極的に行っておりません。交流を希望しない保護者の声が多くあるため、ご意見をうかがい地域社会への参加の視点も踏まえ検討していきます。
	②⑥	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		○		協議会の内容を踏まえ、こども部会会議には児童発達支援管理責任者、事例検討会には指導員が参加することで、関係機関との連携をはかっております。コロナ禍により中止となった際には電話連絡等行っております。
	②⑦	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		○		お迎えにいらした際に、教室での取り組みの様子や課題について書面での報告やお話をさせていただいております。年3回の定期面談、月1回の月次短信、随時の電話連絡により共通理解をはかっております。
	②⑧	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		○		面談を通じて、情報共有だけでなく助言を行っております。経験の少ない職員については、オンライン研修などを活用し、ペアレントトレーニングのスキルアップに努めております。
保護者への説明責任等	②⑨	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		○		利用開始契約時に児童発達支援管理責任者が丁寧に説明を行い、教室に掲示を行うことで、周知をはかっております。
	③⑩	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		○		定期面談を実施し、相談に対応しております。必要に応じて各自自治体の相談機関や研修会などの情報提供を行ったり、他機関の紹介を行ったりといった対応をしております。
	③⑪	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりする等により、保護者同士の連携を支援しているか		○		令和2・3年度はコロナ禍で保護者会を中止とさせていただき、感染症対策を行ったうえで講師を招いて小規模な相談会を開催しました。例年は年数回、保護者参加型のイベント、保護者会、研修会を実施しております。今後、感染症対策を行いながら実施できるよう努めてまいります。
	③⑫	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		○		苦情解決責任者と苦情受付責任者を設置し、体制を整備しております。教室入口にご意見箱を設置することで、日頃からご意見を聞き、教室の活動に反映させております。
	③⑬	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		○		毎月末に「ハッピーテラス通信」「イベントのお知らせ」を発行し、教室に掲示して、郵送等により発信を行っております。
	③⑭	個人情報に十分注意しているか		○		個人情報保護に関する誓約書や同意書を作成し、情報の保護を徹底しております。
	③⑮	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		○		定期的に保護者面談およびお迎えにいらした際に保護者との情報共有を密に行い、意思疎通をスムーズに行えるようにしております。

	③⑥	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	○			ボランティア交流のある地域住民をイベントにご招待し、職員・児童・保護者以外の交流をもてるようにしております。感染症対策として、今年度は、少人数をお招きしたり、手紙や工作をプレゼントしたりすることで交流をはかっております。
非常時等の対応	③⑦	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	○			各マニュアルを策定し、職員には周知徹底を行っております。保護者には、利用契約時にご説明を行っております。
	③⑧	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	○			防火管理責任者を中心に避難計画を策定し、年2回の避難訓練を実施しております。
	③⑨	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	○			虐待防止委員会を組織し、年1回虐待防止チェックリストによる確認を行っております。また、埼玉県主体で実施される研修に参加し、参加者より全職員に共有しております。
	④⑩	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	○			現在、身体拘束を必要とする生徒はいないため、今後必要な場合には対応を行います。
	④⑪	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			○	利用契約時に確認を行い、アレルギーを把握しています。保護者を通して必要に応じて確認を行い、食物を扱う活動では必ずアレルギーについて確認してから実施しております。
	④⑫	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	○			ヒヤリハット事例が起こった場合には当日中に職員間で共有を行うようにしております。