

社会福祉法人いぶきサポート協会

2022年度

事業所職員自己評価

事業所名 (事業)

- ばんびくらぶ ちっぷ (児童発達支援事業)
- ばんびくらぶ (放課後等デイサービス)
- かなで (放課後等デイサービス)

事業所向け 児童発達支援自己評価表

事業所名
ばんびくらぶ (ちっぶ)
2022年度

		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	<input type="radio"/>			年齢が大きくなると運動量も増えあそびが活発になる。利用人数によってはホールが狭く感じるがあるので、スペースや動線を工夫しながら活動をしている。また、課題や身支度などの個別活動では、パーティションを使用してスペースを区切っている。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			利用人数や活動内容によって、臨機応変に対応している。年齢や発達によってはマンツーマンの対応をしている。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、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か	<input type="radio"/>			絵カードや足型マット、矢印、パーティションなどを使用して構造化、可視化を図っている。利用児にとって安全でわかりやすい環境設定に配慮している。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>			午前・午後の支援後に清掃、消毒、換気など感染予防をしたり、月に1回遊具安全確認を行い、清潔で安全な環境作りに努めている。
業務改善	⑤	業務改善を進めるためのP D C A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"/>			毎朝、ミーティングの時間を設け、支援の振り返りや、子どもの様子や保護者からの伝達事項などを共有している。また、職員会議では、支援内容や業務全般について話し合っている。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、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"/>			アンケートや評価表でいただいた保護者からのご意見を職員間で共有し、支援や業務に活かしている。
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、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"/>			ホームページで公表している。
	⑧	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"/>		第三者委員会を設置している。第三者が関わることで、業務改善や法人全体の質の向上につながる。
	⑨	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"/>			コロナ禍の今年度は、オンライン研修を受講し、職員間で伝達しあう方法で個々のスキルアップに努めた。
適切な支援の提供	⑩	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、児童発達支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>			年2回の個人面談の機会を設けており、保護者のニーズや子どもの状態、課題を把握した上で個別支援計画を作成している。
	⑪	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"/>			個別のカンファレンスでは、ABAやムーブメント教育療法のMEPA、遠城寺発達検査などを参考にしながら、発達について分析するケースがある。
	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	<input type="radio"/>			「発達支援」「家族支援」「地域支援」などガイドラインにある支援項目を盛り込み、個別支援計画を作成している。目標達成のための具体的な支援方法や配慮事項などを伝えることで、保護者への理解を求め、共有している。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	<input type="radio"/>			毎回支援後に、個別支援計画を参考にしながら経過記録を記入しているが、その時に子どもの様子から評価や支援の方向性を確認し次の支援に活かしている。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			担当者が中心となって毎回、プログラム（実施計画書）を立案し、全体で話し合っている。

	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		毎月の季節の行事と活動テーマを年間計画で決めているが、それに基づき月間、週間へと活動計画を立案している。制作、調理、運動あそびなど毎月の活動テーマと関連付けながら取り入れている。トランポリンやクッキング活動は子どもたちに好評である。
	⑯	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ることで児童発達支援計画を作成しているか	○		個別支援計画に発達課題をあげ、個別の課題活動として具体的な訓練やあそびを取り入れて実践している。
	⑰	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	○		支援に際して実施計画書を作成しており、活動内容やねらい、配慮事項、役割分担などを職員間で共有している。
	⑱	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	○		カンファレンスを設け、その日の子どもの様子や反応から、活動の内容や子どもの課題などを振り返っている。そして今後の支援方法やねらいを明確にしていく。
	⑲	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	○		個別経過記録には、子どもの様子だけでなく、保護者や関係機関から得た情報も記録している。
	㉑	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		年に2回、保護者とモニタリングを実施し支援計画の見直しをしている。必要に応じて、相談事業所や保健センター、就園先などの関係機関も同席しての支援者会議も行っている。
関係機関や保護者との連携	㉒	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が出席している。
	㉓	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		保健センター（地区担当保健師）や在園先などと連携をとり情報共有をしている。特に、幼稚園やこども園と、子どもの発達や変化について情報共有をし、支援の参考にしている。また、通院先のOT・STに活動内容について助言を求めることもある。
	㉔	（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合）地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか			該当なし
	㉕	（医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合）子どもの主治医や協力機関等と連絡体制を整えているか			該当なし
	㉖	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		幼稚園やこども園と適宜連絡をとり、情報共有をしている。年に1～2回、園訪問をしている。入園時には情報提供書を作成し関係者会議を行い、引き継ぎをしている。
	㉗	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学部）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		入学時には支援ファイルを作成の他、小学校に訪問し引き継ぎを行っている。
	㉘	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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	○		児童発達支援センター主催の研修会や交流会に参加している。また、他児童発達事業所とも連携し、支援や業務について情報交換をしている。
	㉙	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	あそびうたのコンサートを主催した際は地域の園を招待するなど交流の機会があったが、コロナ禍で近年は計画していない。

	㉘	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○			理事長が自立支援協議会に出席している。会での伝達を受けることで、地域とのつながりの重要性を感じている。
	㉙	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	○			単独クラスは、連絡帳を利用したり送迎時にその日の様子を伝達している。お子さんの様子をお伝えする時には活動での写真をお見せして、共通理解を図る工夫をしている。母子クラスでは、保護者といつでも話が伺えるようにし、情報共有や育児相談の時間を設けている。
	㉚	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	○			毎月1回保護者の学習会や座談会を設けている。その中で、ペアレント・トレーニングやアンガーマネジメント講座を開催している。
保護者への説明責任等	㉛	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に書類を確認しながら説明をしている。
	㉜	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○			面談時、個別支援計画を説明する際にガイドラインとの関連性についてもお伝えし、同意を得ている。
	㉝	定期的に、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	○			保護者から連絡帳や電話で相談を受けたり、母子クラスでは直接話を伺っている。年に2回保護者対象に、利用や育児の悩みごとについてアンケートを実施し、母親の心のケアにも対応している。
	㉞	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	○			月1回の保護者の集まりは学習会の他、座談会も開催しており、保護者同士の情報交換や交流の場となっている。就労して会に参加できない保護者には、支援時間を利用して交流の場を設定している。
	㉟	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			保護者から依頼がある時は、いつでも相談できる体制を整えている。必要に応じて上司や関係機関などにも情報共有し、対応している。
	㊱	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	○			月に1回子どもの様子や子育ての情報、行事予定などを記載したおたよりを発行している。行事があった時は活動の様子を増刊号で伝えている。
	㊲	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			契約時には保護者の意思確認をしている。また、守秘義務を守り、関係機関への情報提供の際は保護者の同意を得るなど留意している。鍵のかかった書庫で書類の保管を徹底している。
	㊳	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	○			発語のない子どもにはマカトンサインを用いたり、絵カードやマークなどの視覚支援や構造化を重視している。保護者にも予定表や子育てに関する資料などを配布して、紙面でわかりやすく伝えている。
	㊴	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			○	今年度は行っていない。
		㊵	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、職員や保護者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	○		
	㊶	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	○			年間計画を立て訓練を実践している。消防署の職員のAED講習を行った年もある。災害や不審者対応訓練には母子クラスで参加している。

非常時等の対応	④③	事前に服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○			契約時のアセスメントで情報を聞き、把握している。今のところ支援中の与薬はないが、服薬状況について情報を得たり、保護者に発作時などの子どもの状態を伺っている。
	④④	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	○			保護者から聴き取りをして対応している。(おやつ時)初めて食べるお菓子は、保護者に現物を見せて食品表示の確認している。
	④⑤	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	○			事例報告書を作成している。職員間で共有して事故防止に務めている。
	④⑥	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	○			事業所内での人権擁護係が中心となり、研修会を開催している。職員のセルフチェックも実施している。
	④⑦	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、児童発達支援計画に記載しているか	○			今のところ、身体拘束に値する利用児はいない。子どもの状態を把握して必要性があると判断された場合には、保護者と対応について話し合う必要がある。

事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名

ばんびくらぶ

2022年度

		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・整備体制	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	○			・晴れの日では中庭に出て体を動かしたり季節に応じた遊びができ、のびのびと活動できている。 ・個室が二部屋あり、活動や子どもの状況に合わせて個室を利用し、過ごすことができている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			職員の配置数は足りているが、祝日や長期休暇時の休憩時間やマンツーマンの児童が多い日、送迎時間が重なったときなどに手が足りないと感じることはある。
	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	○			・玄関や庭の出入り口にスロープを設置してあるため、車いすの児童でも移動しやすくなっており、非常時にも対応できる。 ・トイレも手すりが両側についていたり、車椅子が入っても十分なスペースがある。
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	○			・毎朝の打ち合わせで前日の振り返りと当日の支援内容を確認している。当日の活動や内容、ねらい、留意点などは毎日支援ノートにも記載している。 ・最近はPDCAと合わせてSDCAサイクルも使用している。
	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	○			・アンケート結果を考慮した年間計画の作成や配慮等を実施している。 ・保護者だけでなく、子どもたちの意向も活動に組み込んでいる。
	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	○			事業所の集計結果を3月上旬に保護者にお渡ししている。ホームページにも、法人の各事業所でまとめたものを毎年更新して公開している。
	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		○		第三者委員は複数名配置できているが、外部評価は実施していない。
	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	○			研修案内をメールや回覧にて共有し、外部での研修に参加している。また、事業所内での研修も行い、職員の資質の向上に努めている。
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、個別支援計画を作成しているか	○			職員会議で更新月の児童のアセスメントを行い課題を整理している。それをもとに児発管が個別支援計画の原案を作成し、職員全員でチェックしている。その後、保護者とモニタリングの面談を行っている。
	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			○	現在は使用していない。必要に応じて行動分析を行い、子どもの行動の背景を把握した上で、標準化されたアセスメントツールを使用し、支援に活かしていきたい。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎月の活動内容(プログラム)は職員全体で話し合って決めている。 ・季節ごとの行事は担当制にしており、行事のねらいやプログラム等の計画を行い、担当を中心に会議で意見を出し合い、楽しい行事になるよう心がけている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎月の活動内容(プログラム)を職員全体で話し合って決め、活動内容をリーダーが中心となって決めていく中で、固定化しないように工夫している。

	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	○			・その日のメンバーに応じた支援を行っている。(外出活動を取り入れたりもしている。) ・一つの活動の中でも子どもごとに参加方法やねらいを設定して支援している。
	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て個別支援計画を作成しているか	○			その時の子どもの状況や特性に応じて、個別活動と集団活動の支援方針を考慮し、作成している。
	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	○			支援前には必ず打ち合わせをし、当日の支援内容の確認をしている。また、当日の活動や内容、ねらい、留意点などは毎日支援ノートにも記載している。
	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	○			気が付いたことや緊急で話す内容であれば当日中に話すこともあるが、基本的には翌日に支援の振り返りを行っている。
	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	○			・日々の子どもの様子を経過記録に記載している。ご家族や関係機関からの申し送りは、ペンの色を変えて記載することで、他の職員にもわかりやすいようにしている。 ・記録から支援の改善策につながるよう、子どもの行動、支援方法の前後の簡潔な記載を心がけていきたい。
	⑱	定期的モニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			・6か月ごとに職員間でモニタリングを行っている。また、子どもの状態を見て、6か月に一回以上保護者と面談を行い、見直しをしている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			子どもたちの年齢や利用回数、特性などを考慮しながら、ガイドラインに沿うように支援を組み立てている。
関係機関や保護者との連携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	○			児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	○			・学校だけでなく、他事業所との情報共有を必要に応じて行っている。トラブルがあったときには、関係機関に迅速な連絡と情報共有を心がけている。 ・個別支援計画の共有を行っている学校もある。また、各学校には年度の初めに職員の顔写真を渡している。
	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			○	今のところ医療的ケア児は利用していない。受け入れる場合には体制を整えていきたい。
	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	○			利用前に相談支援事業所を通して会議を開いてもらい、園や児童発達支援事業所との引継ぎの情報共有をさせてもらっている。
	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などしているか	○			次の事業所へ電話や文書等で引継ぎを行うようにし、利用児童に負担がかからないようにしている。

	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		○		研修には参加していないが、児童発達支援センターのころんとは、施設内を見学してもらい子どもの状況(現状)を伝えたり、電話で連絡を取り合ったりして、連携を図っている。
	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		○		公園や地域の公共施設は利用することもあり、障がいのない子どもと関わる機会を設けている。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			施設長が参画しており、地域の情報を得ている。
	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	○			送迎時に事業所での様子をお伝えするとともに、ご家庭での様子をお聞きしている。また定期的に面談し、子どもの情報共有とニーズの把握に努めている。また、お聞きした情報は職員会議等で、職員間でも情報を共有するようにしている。
	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の場としては開催していないが、送迎時や面談時に、事業所で実践している子どもとの関わり方や視覚支援ツール等をお伝えしている。
保護者への説明責任等	③⑩	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	○			利用契約の際に説明を行っている。利用開始後も保護者からわからない部分(延長加算等)を聞かれたときには、わかりやすくお伝えするよう努めている。
	③⑪	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	○			送迎時や面談時に、保護者の方の思いを傾聴している。視覚支援グッズや適切な行動がとれるような情報の提供を行い、お子様の支援方法について一緒に考えている。
	③⑫	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できていない。来年度は茶話会等を開き、保護者同士の連携や情報交換の場を設けていきたい。
	③⑬	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	○			苦情解決のしくみ(フローチャート)を作成しており、玄関に掲示して保護者の方にも周知できるようにしている。苦情があった場合には、迅速かつ適切に対応していきたい。
	③⑭	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	○			定期的にはばんび通信を発行し、事業所での様子や予定などをお伝えしている。引き続き充実した内容のおたよりを発行していきたい。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			業務上知りえた情報は外部に漏らさないように徹底している。また、個人情報の書いてあるファイル等は、鍵付きの棚に入れて管理している。
	③⑯	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	○			子どもの特性にあった伝え方、わかりやすさを心がけており、視覚的な支援や言葉を選んで伝えるようにしている。

	⑳	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		○		・コロナ禍ということもあり、地域住民を招待するような行事は開いていない。 ・テイクアウト昼食でお店に買い物に行ったり、地域の公共施設などを利用したりして、地域の人たちと触れ合う機会を設けている。
非常時等の対応	㉑	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		○		各種のマニュアルは策定している。引き続き保護者の方にも周知してもらえるよう努めていきたい。
	㉒	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	○			地震、火災、津波、不審者対応の避難訓練を行い、職員や利用者の取るべき行動をその都度確認している。避難リュックの中身の確認も定期的に行っている。
	㉓	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	○			児童部の人権擁護係が中心となり、研修やセルフチェック等を行っている。
	㉔	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、個別支援計画に記載しているか	○			現在対象の児童はいない。日々の支援を利用者の人権を意識し大切に行ってきたい。
	㉕	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	○			アレルギーのある子どもは医師の指示書と薬をお預かりしている。また、アレルギー対応表をおやつ準備時の棚とおやつかごに表示し、その都度確認できるようにしている。
	㉖	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	○			ヒヤリハットの事例があった時には適宜記録し、職員間で情報共有している。同じ失敗やヒヤリハットを起こさないよう具体的な対策を立て実行している。

事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名
かなで
2022年度

		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・整備体制	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	○			
	②	職員の配置数は適切であるか	○			法令に従った職員配置を行っています。また、必要に応じて大学生のアルバイトさんに来てもらっています。
	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	○			
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	○			職員間で日々話し合いを行っています。
	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	○			アンケートにお答えいただいた内容を、職員で話し合い、改善に努めています。
	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	○			法人ホームページに掲載しています。
	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			○	外部評価は行っていません。
	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	○			さまざまな研修に参加することで職員の知識向上と支援内容の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、個別支援計画を作成しているか	○			
	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	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員で意見を出し合い、楽しみながら参加できる活動を考案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			

	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	○			
	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て個別支援計画を作成しているか	○			
	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		○		全員での打ち合わせが難しい時には、書面や口頭で共通認識するようにしています。
	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		○		支援後、時間が取れない時は、翌日の午前中に振り返りの時間を設けています。
	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	○			記録をとり、職員間で振り返りと支援内容の改善を行っています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			
関係機関や保護者との連携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		○		担当者会議が開催される時にはふさわしいものが参画していますが、開催されない場合もあります。
	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	○			
	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			○	医療ケア児の受け入れを行っていません。
	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			○	利用前に情報共有を行うケースも多いですが、なかなか連携が難しいケースもあります。
	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			○	移行先と連絡を取り合い、情報の共有や見学等で様子をお伝えすることもあります。移行先の把握が難しいこともあります。

	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	○			研修に参加しています。
	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			○	感染症が落ち着きましたら、交流できるイベントを開催したいと思います。
	②⑦	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか			○	自立支援協議会への参加は行っていませんが、議事録等を拝見しています。
	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		○		情報共有の強化に努めて参りたいと思います。
	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		○		
保護者への説明責任等	③⑩	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	○			契約時や変更があった時、お伝えしています。
	③⑪	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	○			
	③⑫	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			○	感染症が落ち着きましたら、交流できるイベントの開催を計画しています。
	③⑬	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	○			
	③⑭	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	○			活動内容やお子様の様子をより多くお伝えできるよう来年度より、おたよりの発行回数を増やしていきます。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			マニュアルに沿い十分注意しています。
	③⑯	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	○			

	⑳	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			○	以前は近隣の方をイベントに招待させていただいたり、ボランティアに来ていただき交流を図っていましたが、現在は感染対策により中断させていただいています。
非常時等の対応	㉑	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			○	年度末に今年度の避難訓練の様子と共に、詳細なマニュアルを配布いたします。
	㉒	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	○			法令により定められた避難訓練を行っています。
	㉓	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	○			法人内に委員会を設け、定期的な研修会を行っています。
	㉔	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、個別支援計画に記載しているか	○			
	㉕	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	○			事前に医師の指示書を提出いただき、対応しています。
	㉖	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	○			