

	チェック項目	現状評価 (実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた 改善目標・内容
環境・体制整備	1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	ご利用者同士や指導員との距離を適度に保てる広さがあります。また、ご利用者が課題などを広げても窮屈に感じないような配慮しつつ、パーティション等の仕切りを設置しております。	机の上など余計な物がなく、気を散らさないようにしてくれている。	今後も心地よく、また怪我なくご利用者が活動できるよう配慮して参ります。
	2 職員の適切な配置	基本的に1対1で指導しておりますが、安全に配慮し必要に応じてご利用者1人に対し指導員2人以上でかかわることもあります。	コロナ禍により、見学ができていないのでどのように子どもと関わりをされているのか実際見たことないですが、子どもが楽しみにしているので安心している。	今後もご利用者の状況に合わせて、職員全員で対応して参ります。
	3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	トイレ入り口付近のみ段差があります。指導室から指導員事務室まで子ども達の声がよく聞こえる構造となっており、必要に応じてどの指導員もすぐに対応出来る環境です。		今後も、怪我無く安全に配慮し、ご利用者が快適に過ごすことができる環境を整えて参ります。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	毎日の清掃を徹底しつつ、空気清浄機、シーリングファン等を設置しております。また、コロナ等の感染症予防のため、指導机・ドアノブ等の消毒を徹底的に行い、玄関の開放で換気を促進させております。	子どもから不満を聞いたことがない。	今後も日々の清掃・消毒等を徹底し、ご利用者が快適に過ごせる空間づくりを目指します。
業務改善	1 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)への職員の積極的な参画	毎日、指導に対する振り返り・改善点、次に向けての計画などを全職員で熟考し伝達を徹底しております。ご利用者の体調の変化や様子を常に把握し支援や目標への反映に努めております。		始業・終業時の職員会議をはじめ、職員同士で目標を共有把握し、日々改善に努めて参ります。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	第三者による外部評価は行っていませんが、相談支援員や医療機関、学校関係者の方々は適宜見学に来られております。		自己評価にとどまらず、第三者視点から当施設の長所・短所を把握し、放課後等デイサービスとしての質を高められるよう努力を続けて参ります。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	入社時の研修に加えて、指導研修等、外部研修も含め年に10回以上行っております。また自己研鑽の場も設けております。		積極的に内外研修等に参加しやすい環境を整え、職員の質の向上に努めて参ります。
適切な支援の提供	1 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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	利用前後の時間、電話や面談、また連絡ノートや質問シートを活用し、ご家庭や学校生活での困りごとの把握に努め、どのような関わりが最善かを考え、個別支援計画書を作成しております。		ご利用者とご家族に寄り添えるよう、連絡体制を工夫し、困ったことをすぐに相談できる環境と信頼関係を築けるよう努めて参ります。
	2 子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	基本的に個別活動を中心に利用して頂いております。以前は必要に応じて、小集団での活動を取り入れていましたが、コロナ禍の影響で現在は控えていただいております。	子どもが学校帰りに行くので先生にお会いできていない。	個別支援計画書を軸として、その日のご利用者の状況や直近で困っている事を適宜お伺いし、必要な支援を実施できるよう努めて参ります。
	3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載	半年ごとに個別支援計画書を作成、更新しております。また、毎日の職員会議では、どのような支援がご利用者にとって適切かを話し合い、必要に応じて、支援内容の修正を行っております。		保護者様や相談支援員の皆様と、より一層、密に連携し、ご利用者にとってどんな支援が必要か具体的に提案して参ります。
	4 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	個別支援計画書を作成する際には、全職員で意見を出し合い、会議を重ね決定するとともに、一人ひとりの支援方針を把握し、計画に沿った支援を行えるように努めております。		今後もマンツーマン支援ならではの良さを活かし、職員全員が一人一人の全体の状況を把握し、個別支援計画書に沿った適切な支援が行えるよう努めて参ります。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	始業・終業時の職員会議において、また準備の際には子どもの成長を細かく共有しつつ、自由な意見交換を交わしながら新しいアイデアの提案、試み、フィードバックを行っております。		職員の数だけ意見やアイデアが出ることを忘れず、日々職員同士でコミュニケーションをとり合い、チームワークを高めて参ります。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	支援目標を基にしつつ、その日の宿題の量や、ご利用者の様子によって課題の量を変えたり、重点的に指導する部分を変更したりしております。		できるだけご家庭やご利用者の状況に合わせた支援を行い、長期休暇だからこそ行える支援もできるように検討して参ります。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	課題の内容を工夫し、適切な補助教材を活用することで、できるだけご利用者の興味を引き出し、ご利用者が主体で楽しむことができるように工夫しております。		苦手な課題に対して消極的なイメージをご利用者に与えてしまわないよう、これからも創意工夫を続けて参ります。

		チェック項目	現状評価 (実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた 改善目標・内容
適切な支援の提供	8	支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	どのご利用者を担当するかは、始業時の職員会議で決定します。ご利用者の出入りや保護者様への対応がおろそかにならないよう、忙しくなる時間を周知し、それぞれがフォローに入るように調整しております。		今後も職員会議を欠かすことなく、それぞれがフォローに入ることを意識するなど、支援がおろそかにならないよう注意して役割分担を徹底致します。
	9	支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	終業時の職員会議や指導終了後に、職員が気付いた点や気になった点はその日のうちに全職員で共有し改善点等、思案しております。		今後も会議等を活用し職員同士で共有し、支援のすれの防止や改善・向上に活かして参ります。
	10	日々の支援に関する正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	常にPDCAをきめ細やかに、支援内容を修正した場合には、個別支援計画書・アセスメントシート・支援報告書等に記録を残し、個人ファイルへの保存を徹底しております。		今後も正確な記録を残し、支援の質の向上のために活用して参ります。
	11	定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	半年ごとに、保護者様との面談や相談、また相談支援員の方と相談させて頂いたり、支援会議を行いながら、アセスメントシートの更新・支援計画書の見直しを行っております。		半年ごとに、保護者様との面談や相談、また相談支援員の方と相談させて頂いたり、支援会議を行いながら、アセスメントシートの更新・支援計画書の見直しを行っております。
関係機関との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	ご利用者の状況に応じて障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に参加させていただいております。また相談支援員の方とは個別のモニタリング時にお話しをさせて頂いたり、書面で報告を頂いたりしております。		今後も障害児相談支援事業所との関係を深め、さらに情報提供を活発に行えるよう努めて参ります。
	2	(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の実施	現在、医療的ケアが必要なご利用者や重症心身障害のご利用者はいらっしゃいません。		今後、医療的ケアが必要なお利用者様や重症心身障害のご利用者様をお受けする場合、各関係機関を連携し、適切な支援を行えるよう配慮して参ります。
	3	(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医療機関等と連絡体制の整備			
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	各機関と適宜、情報共有はしておりますが、定期的な会議などは実施出来ておりません。		各機関との関係を築き、十分な情報共有を行える連絡体制を構築できるよう努めて参ります。
	5	放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供	現在、小学生～中学生を中心に支援しておりますので、障害福祉サービス事業所との情報共有するための連絡体制は整えておりません。		今後の進路支援を考慮し、地域の障害福祉サービス事業所等とも連携がとれるよう努力して参ります。
	6	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や、専門機関での研修の受講の促進	児童発達支援センターや専門機関等の各研修を受講する機会を設けております。		サービスの向上や職員のスキルアップのため、今後も会社全体で定期的に研修を受講できるよう検討して参ります。
	7	児童発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	地域住民の方々との交流として、地域で行われている夏祭りが新型コロナウイルス感染症予防のため中止となりました。今後は、社会状況に応じて夏祭りへの参加・出店を検討しております。		今後も地域の夏祭り等の行事を行う際には出来る限り参加しながら、地域住民の方々との交流を大切にして参ります。
	8	事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営			
保護者への説明責・連携支援	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	大まかな支援方針や、利用者負担などは契約時に責任者より説明しております。		今後とも契約時のご説明を実施するとともに、適宜支援内容等をお伝えして参ります。
	2	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	コロナ禍の為、電話での聞きとりや質問シートを配布し、必要に応じて面談の機会を設けております。		基本的に半年に一度、モニタリングシートと個別支援計画書の作成時に、保護者様への対面や電話でのご説明をさせて頂きます。

	チェック項目	現状評価 (実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた 改善目標・内容	
保護者への説明責・連携支援	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	現在、定期的なペアレント・トレーニング等は行っておりません。	ご家庭でのお困りごと等少しでもお力になれるよう、保護者様向けのご相談も適宜実施させていただきます。	
	4	子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	利用前後には保護者様から最近の状況や困りごとをお聞きし、職員からは利用時の様子や助言等をお伝えしております。	子どもが学校帰りに行くので先生にお会いできていない。 今後もいつでも何でも相談しやすい雰囲気や信頼関係を築けるよう、努めて参ります。	
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	利用前後の時間帯にかかわらず、電話やメール等で様々な話をさせて頂いております。	送迎時は短い時間ですがご利用者の現状を知る上で大切な時間となっております。今後もいつでもお電話頂ければ面談の時間をお作りさせていただきます。	
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	現在、保護者会の開催はしておりません。	保護者会についても、ご要望が多ければ、開催を検討して参ります。	
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	苦情に対応する窓口を設置しております。また日ごろから保護者様より直接ご意見を頂戴しております。	今後も苦情がないよう徹底して参りますが、もしもの際は契約時にお渡ししている重要事項説明書に窓口を掲載しておりますので、そちらまでお問い合わせください。	
	8	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	必要な場合は、メールやFAX、電話または筆談等、出来る限りの情報伝達しやすい配慮をさせて頂いております。	指導前後にお話しすることができないご家庭には、お電話でのご連絡や支援報告書でのやり取り等、今後も情報伝達に配慮して参ります。	
	9	定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	フェイスブックやホームページ等より、日々の活動内容や、職員のコラム等、保護者様に対して情報発信させて頂いております。	今後も施設へのご理解ご協力頂けるようにホームページ等の更新を随時行って参りますので、是非ご覧頂ければ幸いです。	
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	職員はご利用者の個人情報は持ち帰らない事を徹底し、個人情報が記載されている unnecessary書類は必ずシュレッダーに通すなど対策をしております。	今後も個人情報が外部に漏れないよう、最大限配慮するとともに、現在行っている対策を徹底して実行して参ります。	
	非常時等の対応	1	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の策定と、職員や保護者への周知徹底	契約時に緊急時等の対応をお伝えしております。また地震などの災害時の避難所を個別支援計画書に記載し配布しております。感染症対策マニュアルは社内向けに作成し、職員共有を徹底しております。	地震や台風などの災害時にはホームページ等でお知らせして参ります。またコロナ等の感染症対策については、保護者の方々にご理解頂けるようにお手紙を配布しており、今後も随時不安な点を解消して参ります。
		2	非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	半年に一度、職員のみでの避難訓練を実施しており、避難用備品バックの作成、非常災害時の連絡体制について共有を徹底しております。	子どもたちを含めた避難訓練の実施や、当施設の非常災害時対応について保護者様へ周知徹底するなど、改善して参ります。
3		虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応	入社時の研修にて、虐待防止についての研修を受けておりますが、外部研修には参加できておりません。	職員の虐待に対する正しい知識や支援の質をより向上させるため、外部研修等への参加も検討しております。	
4		やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	現在、当施設では原則として自傷・他害をしないご利用者のみ受け入れておりますが、自傷行為など命の危険に関わる場合は、身体拘束を行う場合があると契約時に説明させて頂いております。	どのご利用者も必ずしも自傷行為をしないとは限らないので、常にご利用者状態を把握し、注視するとともに、身体拘束を行う場合は保護者様への説明を必ず行う等、徹底して参ります。	
5		食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	当施設では、基本的にごちからから提供し食事を行うことはございません。水筒を忘れてしまったご利用者には水分補給のための飲料水のみ提供しております。ハロウィン等イベント時に少量の菓子を持ち帰る場合には、必ず保護者様へご連絡させて頂いております。	食物アレルギーについては事前のアンケートや個人調査票にて聞き取りをさせて頂いております。ご利用者同士のお菓子のやり取りなど、職員の不注意による事故が起こらないよう今後も徹底して参ります。	
6		ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	現在、ヒヤリハット事例集を作成できておりませんが、事故が起きてない場合でも、あらゆる状況を想定し、職員で話し合う会議を月1回以上行っております。	今後も今までの事例以外にもあらゆる状況を想定し、ご利用者の安全管理を徹底して参ります。	