

区分	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		
			はい	どちらともいえない	いいえ	わからない			
環境 体制 整備	1	利用定員に応じた指導員配置等スペースの十分な確保	基準を満たしたスペースの確保ができています。	15	1			今後も引き続き、適切なスペースを確保するとともに、お子様の状況に応じて各部署を柔軟に使用し、より良い支援に努めています。	
	2	職員の適切な配置	基準を満たした人員配置を行い、専門性のある職員を配置しています。	18				今後もさらなる職員の資格取得・スキルアップに努め、引き続き基準を満たした人員配置を行い支援を行います。	
	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	視覚障害のお子様には、一人で室内移動ができるよう、タコ糸の上に養生テープを貼り足で感じながら歩けるように工夫・配慮しています。スペースを区切りわかりやすい構造にしています。	18				室内の構造を変更することは難しいですが、より使いやすい施設となるように職員で話し合い、多くのお子様にご利用頂けるよう工夫を行います。	
	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	毎日の掃除と合わせてコロナ対策として、お子様の体調管理や室内の換気、アルコール除菌、空気清浄機、ペーパータオルの導入等の取り組みを行っています。	18				引き続き、清掃及び整理整頓に努めるとともに、より使いやすい施設となるよう工夫を行います。	
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	PDCAサイクルに基づいて業務改善を行っています。必要に応じて業務の割り振りを行っています。					今後も職員の積極的な参画を促しながらPDCAサイクルに基づいて業務改善を行います。	
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	定期的に第三者(コンサル)による外部評価をしてもらい業務改善を行っています。					今後も第三者(コンサル)による外部評価をしてもらい業務改善を行います。	
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部講師による全体研修や専門知識向上のための勉強会を実施しています。					研修内容を工夫しながら、引き続き職員の資質向上のための研修機会を確保していきます。	
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	保護者からの日々の情報や面談時に伺った内容を基に、担当職員を中心に全職員から見たお子様のストレスやニーズを交換個別支援計画を作成しています。						
	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	個別、集団活動を通してお子様への支援内容を適宜組み合わせていくかを個別支援計画に反映し作成しています。	21				今後も引き続き、丁寧にアセスメント、支援の提供、評価を行い、適切な個別支援計画の作成・更新に努めます。	
	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	個別支援計画には長期・短期目標、またそれらより詳しく分類したカテゴリーに合わせて具体的にわかりやすい支援内容になるよう工夫しています。						
適切な 支援の 提供 (続き)	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	お子様の苦手な所、改善したい所を日々のミーティングの中でも話し合い、個別支援計画に沿った支援の検討や共有、評価を行っています。	21				今後も個別支援計画に沿った適切な支援を提供できるように努めていきます。	
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	毎月、プログラムを職員全員で話し合い、季節や年中行事などを取り入れながらプログラムを立案しています。						
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日、休日共にそれぞれタイムテーブルを組み、お子様一人ひとりに適した課題を設定し、個別、集団活動を通して課題に取り組む時間を設けて支援を行っています。長期休暇中は1日プログラムを設定しています。	19		2		平日、休日を含むプログラムを立案し、フックアップ、お出かけ、お買い物などお子様が楽しみながら取り組めるようなプログラム内容と支援方法を今後も工夫していきます。新たな体験の機会を確保して1日プログラムの創設も目指していきます。	
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	立案時に過去のプログラムの内容を振り返ったり、活動プログラムも常にテーマ、内容、ルールなどを変化させるよう工夫を行っています。						
	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	毎朝職員全員でミーティングを行い、その日担当するお子様の前日利用時の様子などの共有やその日の担当リーダーからプログラムの内容及び役割分担について説明を受け確認を行っています。					今後も職員間で十分な情報共有や連携をしっかりと行い、より良い支援ができるよう努めていきます。	
	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づいた点などの情報の共有化	毎日お子様が帰られたあとにその日の振り返りと、送迎時のフックアップで保護者の方から伺った話を全職員で共有し支援に結びつけていくミーティングを行っています。					今後も職員間で十分な情報共有や連携をしっかりと行い、より良い支援ができるよう努めていきます。	
	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	日々の支援の記録はHUGというシステムを利用して毎日行っています。その日のタイムテーブルやひとりひとりのお子様の様子を記録し、必要に応じて支援の検証と改善を行っています。					今後も日々の支援内容についての適切な記録や支援内容の検証、改善を怠らず継続していきます。	
	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	半年に1回モニタリングを実施し、それを個別支援計画書の内容の見直しを行っています。					今後も適切な時期にモニタリングを行い、お子様の状況に応じて内容を見直し、適切な個別支援計画が立てられるよう努めます。	
	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	サービス担当者会議へは児童発達支援責任者が基本的には参画しています。日々、子どもと関わる職員やサービス担当者会議を実施し支援向上を目指しています。					今後もお子様の状況をしっかりと把握した職員が担当者会議に参画していきます。
		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、教育等の関係機関と連携した支援の実施						
		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・中学校)等との間で支援内容等の十分な情報共有	主に保護者を通して情報を共有しています。円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報共有を行っています。					今後も円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報提供や共有を行います。	
5		放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するこれまでの支援内容等についての十分な情報提供	円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報共有を行っています。					今後も円滑な移行支援のために必要に応じて他機関への情報提供や共有を行います。	
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	発達障がい者支援センターからの研修案内を頂いた際には職員間で共有し、参加を促しています。					今後も積極的に研修への参加を促していきます。	
7		児童発達支援の場で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は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	新型コロナウイルスの感染防止のため交流などは控えています。	3		1	2	15	具体的な予定はないが、新型コロナウイルスの感染状況を確認しながら、今後様々な可能性を念めて検討していきます。
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	新型コロナウイルスの感染防止のため交流などは控えています。						具体的な予定はないが、新型コロナウイルスの感染状況を確認しながら、可能な場合は地域との連携を図りながら、開かれた事業運営に努めていきます。
保護者 への 説明 ・ 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	支援の内容や利用者負担等の必要事項について、ご見学時、ご契約時に直接説明を行っています。	21					今後も引き続き、支援の内容や利用者負担等については丁寧に説明を行います。
	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	利用開始時や個別支援計画書の更新の際に直接計画書を提示し、支援内容について説明を行っています。	21					今後も利用開始時や個別支援計画書の更新時には直接計画書を提示し、支援内容について説明を行います。
	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	現時点ではペアレント・トレーニング等は行っていません。送迎時のフックアップの際にご家庭での支援について助言、提案等に努めています。	9		3	2		今後も保護者の方から希望があれば検討していきます。
	4	子どもの発達の状態や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	お子様のご様子は送迎時やメール、電話などでお伝えさせて頂いています。ご家庭でのご様子も伺い、必要に応じて面談を行っています。	19			1		引き続きお子様の発達状況や課題等、振り返りを丁寧にお伝えし、日頃から保護者の方との共通理解に努めています。
	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	ご相談を頂いた内容に関しては職員間で共有し、丁寧に相談したり助言できることがあればお伝えしています。	14			1	2	今後もご相談をいただいた際には職員間で共有し、丁寧に相談したり助言できることがあればお伝えしていきます。
	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	現時点では保護者会などは行っていません。	2			1	11	感染状況を確認しながら可能な場合は保護者同士の連携や交流等が促進できるように取り組んでいきます。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に通知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	苦情窓口についてはご契約時に説明を行っています。ご相談を頂いた内容に関しては迅速に対応し、職員間で共有を行い、再発防止に努めています。	15			1		苦情やご意見をいただいた際には迅速に対応し、職員間で共有・改善に努めます。
	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	送迎時に保護者の方へ丁寧にお伝えするよう努めています。お子様とのやり取りの際もご本人の気持ちを汲み取れるよう努めています。	20					今後も引き続き、保護者の方への情報伝達は送迎時などに丁寧にお伝えし、お子様とのやり取りの際は気持ちを汲み取れるよう努めていきます。
	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	行事予定やプログラムの詳細に関してはHUGというプログラムを通して毎月発信を行っています。日々のお子様の様子に関してはSNS(Instagram)を利用し発信を行っています。	19					引き続き現状を維持し、情報の発信やお子様の様子などSNSなどを通して発信していきます。
	10	個人情報取扱に関する十分な対応	個人情報取扱に関する十分な対応は、職員が記載されたファイルは厳重に保管し、鍵をかけるなど丁寧に取り扱うよう努めています。	20					引き続き適切な特性に応じて適切な意思疎通や情報伝達ができるよう配慮していきます。
非常 時 等 の 対応	1	緊急時対応マニュアル、防災マニュアル、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	マニュアルに関してはすべてしっかりと策定し、職員に周知徹底するとともに、ご契約時などに保護者の方にもお伝えしています。	21					今後もマニュアル類はしっかりと策定、改定を行い保護者の方にも周知徹底を行います。
	2	非常災害の発生に備えた、定期的な避難、救出その他必要な訓練の実施	月に1度避難訓練を行っています。火災、地震、不審者など様々な状況を想定して実施しています。合わせて防災学習も定期的に行っています。	16					今後も情勢に合わせた定期的な内容のアップデートとそれに基づく避難訓練などの実施、保護者への周知に努め緊急時の対応の充実を図っていきます。
	3	虐待を防止するための職員研修の確保等の適切な対応	全職員に対して虐待防止の研修を実施しています。						今後も定期的に虐待防止のための研修を行い、意識の向上を図り、虐待防止に努めていきます。
	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	やむを得ず身体拘束を行う場合の対応については、ご契約時に説明させて頂き了解を得ています。やむを得ない状況に関しては社内での虐待防止委員会が組織的な決定を行い職員間で周知しています。						やむを得ず身体拘束を行う場合のことについてはご契約時にきちんと説明をさせて頂いたこと、個別支援計画にも記載を行っています。
	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	食物アレルギーがあるお子様にはご契約時に保護者の方から丁寧に聞き取りを行い、適切な対応を行っています。						お子様のアレルギー状況について保護者の方から丁寧に聞き取りを行い、適切な対応を行います。
	6	ヒヤリハット事例の作成及び事業所内での共有の徹底	毎日毎日のミーティングでその日にヒヤリハットがなかったかの確認、共有を行い事例集を作成しています。社内のリスクマネジメント委員会でも共有を行い他事業所の内容も把握することで同じことが起きないように防止に努めています。						今後も引き続き、きちんと記録を取り職員間で共有を行うことで、大きな怪我や事故がないよう防止に努めています。