

		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
境・ 体制整	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	○			埼玉県の基準を満たしている
	2	職員の配置数は適切であるか	○			埼玉県の基準を満たしている
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	○			
	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	○			外部評価アンケートを実施し、職員間で分析し、課題を共有後、改善に向けた話し合いをしている。
	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	○			HP上で公表している。公表については連絡帳と通信でお知らせしている。
	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	○			年1回社内の第三者による監査を行っている。
	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	○			虐待防止研修・救命講習・ABA応用行動分析研修・愛着障害の理解研修など、研修参加の機会を多く設けた
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	○			日々の記録と保育に基づき、児童発達支援管理責任者を中心に、保護者面談と合わせ、利用児童の発達課題に合わせた支援計画を作成している。
	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	○			診断書や検査結果表を保護者から提出してもらっている。木子里グループ独自の共通アセスメントシートを活用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			常に児童が意欲的に楽しく活動できるように、新しいことに挑戦するワクワク感と継続する安心感のバランスを考えたうえで、年間計画や月の予定を作成している。一つの活動が次につながるよう応用発展させている。
	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	○			長期休業中や振り替え休日など活動時間が長い日には社会学習を兼ねて遠方へおでかけ、買い物学習などにとりくんでいる。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			あそびと生活、グループワークを通して一人ひとりの課題に寄り添えるように配慮している。
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	○			日案を作成し、非常勤職員を含めて打合せ時に確認している。	

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			個人記録ノートを記入し、振り返りを行っている。日々の記録を個別支援計画に反映している。
	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	○			毎日、個人記録と保育の記録を記入し、保育の打ち合わせ時や支援系威嚇の作成時に活用している。
	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	○			6ヶ月ごとに児童の成長や新たな課題について職員間で共有検討し、内容の見直しを行っている。保護者との面談も丁寧に行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ライフサイクルを意識した施設内外の活動のバランスに配慮し、社会性を育てることを大きな共有課題としてしている。
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	○			関係機関と連携し、担当者会議には管理者、児童発達支援管理責任者が責任をもって参画している。
	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	○			常に連携を働きかけ、情報共有や連絡調整に努めている。
	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	○			
	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	○			就学後のご利用希望を頂いた児童について、保護者の了解を得て園等を訪問し、保育観察と、園長先生や担当の先生との支援のポイントなどの情報共有を行っている。
	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等しているか	○			高校を卒業する利用児童について、進路先の就労支援事業所のスタッフと情報共有している。実習時の様子や放課後等デイサービスでの様子など支援の内容やあり方について交流をしている
	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	○			児童発達支援センター、埼玉県発達障害支援者研修などの研修を受講している。
	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			○	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子どもたちをとりまく情勢には常に向き合っている。
	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	○			連絡帳や送迎時を利用して、家庭での様子や木子里クエストでの様子を共有している。

		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
保護者への説明責任等	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	○			日々の様子を共有する中で、保護者の悩みに寄り添うように努力している。
	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	○			契約時に説明し、活動方針を配布している。
	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	○			連絡帳や送迎時の会話を通して把握し、必要に応じて面談の時間を設けるようにしている。
	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	○			保護者を招いての子どもたちのフラダンス発表会を開催した。
	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	○			苦情が発生した時には、職員間で発生原因と改善策を共有し、迅速に対応している。
	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『KIKKORI通信』を発行し、毎月の予定のお知らせと保育報告を行っている。活動概要をHPなどで発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			データや個人情報は鍵付きキャビネットに保管している。
	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	○			子どもたちの行動の様子や連絡帳から思いをくみとれるよう努力している。それぞれにわかりやすい方法を選んで対応している。
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	○			
	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	○			緊急時の対応については保護者へ案内し、HPで公開している。
	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	○			地震や火事を想定した避難訓練を定期的に行っている。消火訓練、通報訓練を行っている。
	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	○			虐待防止規定を作成し、職員へ周知している。虐待防止研修を受講している。
	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	○			身体拘束禁止規定を作成し、職員へ周知している。研修を受講している。
	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	○			医師の指示書や検査結果表を保護者を介してもらっている。アレルギー対応について施設内に掲示している。
	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	○			保育記録とヒヤリハット記録ファイルに記載し、振り返りや事例検討を行っている。