

		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		○		・ロッカーや机等で活動スペースが減少しないよう、配置を工夫したい。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・人員基準に則り配置している
	3	子どもの失踪や部外者の勝手な侵入が生じないような対策をとっているか	○			・扉には施錠忘れが無いよう視覚提示有。防犯としてインターフォンの使用とダブルロックを徹底している。
	4	子どもにとって危険が生じないように、設備や備品等に破損や故障がないか	○			・玩具類の破損を見る日をつくる。 ・掃除をさらに丁寧に行いたい。
適切な支援の提供	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、改善につなげているか	○			・実施後の共有、改善を行っている。
	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	○			・職員で共有、改善策の話し合いの基、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	○			
	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	○			・自主研修、命令研修共に機会を設定している。
	9	日々の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	○			・事例検討会など、通常のミーティング以外の機会も設けている。
	10	保護者と半年に1回以上は面談し、個別支援計画を半年に1回は見直し・作成しているか	○			・面談において児童の家庭での様子を聞き、支援に反映している。
	11	基礎となる活動プログラムの立案(行事や月間予定など)をチームで行っているか	○			・職員間で年間のアイデアを出したり、子どもの希望も聞き、実現させる等工夫をしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・職員間で年間のアイデアを出したり、子どもの希望も聞き、実現させる等工夫をしている。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、活動内容を工夫して提供しているか	○			・平日では活動時間より難しい場合もあるが、長期休暇中には外出活動を多く取り入れている。
	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活動を提供しているか	○			・集団活動を基本としながら、子どもの状態に応じて個別活動を展開している。
	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	○			・プログラム内容等、支援前に打ち合わせを実施し、全スタッフの目で最終調整や改善を行い、活動に臨めている。
	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	○			・振り返りミーティングの実施、個別の児童対応も皆で共有している。
	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	○			・ミーティングで出た事象が、個別記録がない場合もあるため、記録に残すことを意識する。
	18	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	19	必要時、障害児相談支援事業所の担当者と連携(担当者会議や相談等)しているか		○		
	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	○			・各学校の連絡担当を決め、その他個別の下校時間等は、各保護者に伝えてもらっている。 ・連絡頂いたものの記載ミスがないように留意する。
	21	学校行事の見学等、学校での子どもの様子を把握するよう努めているか	○			・文化祭、学校公開等に参加し、学校での子どもの様子の知る機会としている。

管理者との連携や説明等	22	学校入学前や卒業後の諸機関と、必要に応じて連絡をとりあっているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	23	障害のある子どもの放課後活動に関する連絡会への参加や地域の事業所との会議に出席して、情報共有に努めているか	<input type="radio"/>			
	24	地域の方との交流や外出活動などを通して、障害のない子どもと活動する機会があるか		<input type="radio"/>		・必要性はあるのか。外出活動等で、社会の中での関わり合いを大切にする。
	25	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	<input type="radio"/>			・半年に1度の面談以外では、連絡帳や帰りの送迎の際に話をする機会を持っている。
	26	入会時や変更時、運営規程、活動の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	<input type="radio"/>			
	27	保護者からの相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	<input type="radio"/>			・定期の面談、日々の連絡帳のやり取り等での保護者の相談支援を実施している。
	28	地域行事への参加を通じ、また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	<input type="radio"/>			
	29	苦情があった場合に、懇切に迅速かつ丁寧に対応し、改善策を速やかに伝えているか	<input type="radio"/>			
	30	定期的に会報の発行やホームページにて、活動の様子や情報を子どもや保護者に対して発信しているか	<input type="radio"/>			・会報の発行頻度を増やせた。定期的なブログの更新も行っている。
	31	個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			・個人情報はシュレッダーを徹底している。 ・ブログ掲載の可否などは書面で確認している。
	32	地域行事への参加や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		<input type="radio"/>		
	33	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	<input type="radio"/>			
	34	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	<input type="radio"/>			
非常時等の対応	35	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	<input type="radio"/>			研修機会を設定し、その中で自身の経験に基づいての振り返り等する機会も設けられた。
	36	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	<input type="radio"/>			
	37	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	<input type="radio"/>			・1件ずつの振り返りと、対策の検討を行い、再発防止に努めている。