

	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 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	○			
	② 職員の配置数は適切であるか	○			
	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		○		一部に数cmの段差がありますが、必要時には職員がサポートします。
	④ 感染症対策が適切になされているか	○			手洗い、換気、消毒の感染症対策を実施。多人数が集まらないように通所時間を分散しています。必要時にはマスクを使用しています。
業務改善	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	○			
	⑥ この自己評価結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて掲載しています。
	⑦ 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	○			内部や外部の研修に積極的に参加しています。
適切な 支援の 提供	⑧ 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	○			本人の様子や保護者との面談の中で子どもと保護者のニーズを聞き取り、個別支援会議を実施。6ヶ月以内に一度、個別支援計画を作成しています。
	⑨ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			イベント等の活動プログラム立案はチームで行っています。時には、児童もチームの一員として意見を出しています。その際はSSTを含めています。
	⑩ 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1ヶ月の活動予定表を作成し、子どものニーズを取り入れながら、活動が固定化しないように工夫しています。
	⑪ 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	○			宿題対策・テスト対策・受験対策・作文対策、SST等その都度、各個人に合ったプログラムを提供しています。
	⑫ 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させて支援しているか	○			
	⑬ 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	○			支援開始前には利用者の特性や状況を共有し、学習と支援内容で役割分担を決めています。
	⑭ 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	○			活動終了後に情報を共有し、その日に出動していないスタッフには書面と口頭にて周知を行っています。
	⑮ 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	○			
	⑯ 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	○			定期的にモニタリングを行い、個別支援計画を見直しています。
⑰ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○				