

		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
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	○			法令で定められた一人当たり2.47㎡を上回り、一人当たり8.56㎡のスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる配置数に加え、指導員を一名以上配置しています。
	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			○	重症心身障害児は対象外の指定を受けており、バリアフリー化はなされておられません。お通いの児童にあわせた安全配慮を行っています。
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	○			パート指導員を含み全員に日次報告書を提出してもらっています。児童の状況は毎日変化があるので今後よりミーティングの頻度を密にしていけます。
	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	○			保護者向け評価表を活用し、業務改善につなげています。
	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	○			当ウェブサイトにて公開しています。
	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			○	現在は利用者・社内の2者評価を取っております。第三者による外部評価については、今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	○			採用時OJT研修に加え、日次報告書をベースとした指導を行っております。今後、情報共有をより密にしていけます。
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	○			計画期間ごとにアセスメントを行い、個別支援計画を作成しています。
	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	○			統一したアセスメントシートを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラムは子供たちの特性、状況、季節や天候にあわせ、児童発達支援管理責任者を中心にチームで行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			『コアタイム』という名称で極力全員が参加できる活動を日替わりで行っています。
	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	○			休日、長期休暇期間は活動時間が多く取れるため、地域のイベントに参加するなど、社会体験を積めるよう工夫しています。

	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	○			児童の状況に応じて、社会性を身に付けるための集団活動と、自立のための個別活動について支援計画を作成しています。
	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	○			朝礼を日次で実施し、職員間で情報共有を行っています。
	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			○	退勤時間が職員ごとに異なるため、日次報告書にて支援の振り返り、情報共有を行っています。
	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	○			保護者間の連絡ノート、職員による日次報告書にて記録を保存し、支援の検証・改善につなげています。
	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	○			半年に一度の頻度で個別支援計画書を更新しています。
	19	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	○			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おります。
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	○			サービス担当者会議が行われる際には児童発達支援管理責任者が出席しています。
	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	○			送迎時に情報共有を行っています。
	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	○			主治医や病歴等を把握し、緊急時に連絡が取れように整備を行っています。
	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	○			必要に応じて情報共有が行える準備を整えています。
	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	○			必要に応じて情報共有が行える準備を整えています。
	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	○			公的機関が主催する研修等に出席させていただいております。
	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			○	活動の一環として児童館を利用したり、障がいのない子供と活動する機会はあるありますが積極的な交流は行っていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域の連絡会議等に参加させていただいております。

	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	○			連絡ノート、送迎時等に児童の状況や課題について情報共有を行っております。
	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	○			保護者様からご要望があった際には、アドバイスをさせていただいております。
	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	○			契約締結前に丁寧にご説明するとともに、事業所内にも重要書類を閲覧できるよう準備しております。
保護者への説明責任等	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	○			保護者様からご要望があった際には、アドバイスをさせていただいております。
	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			○	現在は実施しておりませんが、ご要望があれば検討してまいります。

	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	○			苦情やご意見を伺える窓口を用意し、重要事項説明書に記載、契約時にご説明をさせていただいております。
	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			○	会報は発行しておりませんが、日々の活動概要がわかるように丁寧に連絡ノートを記載し、イベントの写真提供などもおこなっています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の保護にできる限りの配慮をしております。
	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	○			合理的配慮を行っております。
	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			○	事業所の行事に地域住民を招待する等は行っておりません。
非常時等の対応	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	○			緊急時対応マニュアルを策定し、事業所、また送迎用車両内に設置しています。
	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	○			半年に1度以上の頻度で避難訓練を行っています。
	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	○			公的機関の主催する虐待防止研修に参加させていただいております。
	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	○			やむを得ず身体拘束が必要な児童に対しては個別支援計画書の特記事項欄に記載しています。
	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	○			アレルギーに関する有無の確認を行い、指導時に該当物質と接触が起こらないように留意しております。
	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	○			ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハット報告書を作成・保管し職員間で共有しています。