

		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	○			設置基準を満たす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	○			配置基準を満たしています。
	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		○		エレベーターを設置しスムーズに移動できるよう配慮しています。
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	○			職員全員でのミーティングを毎月行い、振り返りをする と共に改善策を話し合っています。
	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	○			連絡帳や面談等を通して意向把握に努めています。年 に1回保護者等向け評価表を配布しアンケート調査を 実施しています。
	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			○	ホームページにて公開予定です。
	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			○	現在は実施していません。
	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	○			事業所内での研修を行っています。外部の研修にも参 加を促し、参加したものについては報告書等を通じて職 員間で共有出来る様にしています。
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	○			年に2回面談を実施し、ニーズや課題等を確認してお り、その上で放課後等デイサービス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		○		行動の観察に基づいて利用者個々の特性の把握を行 っています。標準化されたアセスメントツールについ ては今後職員間で話し合い導入を検討していく予定で す。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月ミーティングを行い、職員全員で話し合っていま 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	○			活動内容については利用者や保護者のニーズを反映 できるよう、ミーティングにて見直しを行っています。
	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	○			平日には主に室内で活動を行い、休日には外出や調 理活動、工作活動等を提供しています。長期休暇には 季節に応じた活動を取り入れる等の工夫をしています。
	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	○			個別活動と集団活動を組み合わせて活動出来る様放 課後等デイサービス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	○			支援開始前にその日の利用予定を見て利用者を確認 し、活動内容等について打合せを行っています。
	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	○			その日の記録作成時に振り返りをし、気付いた点等を 職員間で話し合っています。
	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	○			支援を行った当日に記録を作成しています。記録は児 童発達支援管理責任者が確認し、検証・改善が出来る 様にしています。
	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	○			記録を基に毎月支援の状況をまとめています。また、 半年毎に面談を実施し、放課後等デイサービス計画 の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか		○		地域交流の機会の提供については今後職員間で 検討し、保護者等の意見も聞きながら話し合っ ていきます。

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		○	児童発達支援管理責任者と担当職員が参加しています。
	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	○		電話やFAXを通じて随時連絡を行い、情報を共有しています。
	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		○	医療型ではない為対応していません。
	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		○	会議の開催時には参加し、情報共有出来る様努めています。
	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	○		必要な情報に関しては直接ないし相談支援事業所を介して共有出来る様、情報の提供を行っています。
	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		○	保護者等と話し合い、必要があれば連携していきます。
	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		○	今後検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	障害者地域生活支援研究会への参加を職員へ促しています。
	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	○		連絡帳でのやりとりや送迎時にその日の様子を伝えたり、保護者等の不安や質問を伺ったりしています。
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		○	具体的には行っていませんが、連絡帳や面談等を通じて相談に対応できるようにしています。
	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	○		契約時に面談を行い、説明を行っています。
	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	○		保護者等からの相談に適宜聞き取りを行い、助言と支援を行っています。
	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		○	年に1回星の子祭を開催し、保護者同士で交流が出来る時間を設けています。
	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	○		契約時に苦情解決について説明し、相談窓口の案内も行っています。苦情があった場合は苦情解決責任者が解決に尽力します。
	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	○		活動概要や行事予定については毎月作成し配布しています。その他の情報についてはその都度プリントを作成するなどして周知に努めています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		雇用契約時に職員に対して説明を行い、秘密保持の誓約書を取っています。また、契約時に個人情報使用同意書の説明をし、同意を頂き、適切に個人情報を管理しています。
	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	○		意思疎通が図れる様障害特性に応じて配慮しています。
	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		○	地域住民を招待した企画については現在行っていませんが、今後地域に開かれた事業運営が出来る様検討していきます。

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	○		各マニュアルを整備しており、社内研修で職員に周知しています。
	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	○		定期的に各災害に応じた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	○		外部研修に職員の参加を促し、社内研修でも定期的に虐待防止について取り上げています。
	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	○		本人・他者に生命や怪我の危険性が著しく高い際に身体拘束を行う場合がある事を説明していますが、原則として身体拘束は行っていません。
	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		○	利用開始前の面談でアレルギーについては保護者等に伺っています。必要があれば医師の指示書を確認できるよう準備します。
	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	○		ヒヤリハットを記録するよう職員に徹底しています。記録したものに関しては職員会議にて共有し、予防、改善に努めています。