

		チェック項目	はい	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	○		スペースは確保できている。長期休み等利用児が多い時は、パーティションで区切るなどして、スペースの確保の工夫をしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		アセスメントを行い自立に向けた取り組みをすることで、基準に沿った職員で対応できるよう工夫しています。
	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	○		バリアフリーに整備されています。
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	○		毎月の職員会議に全職員が参加し、意見を出し合い、共有しています。
	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		○	評価票は実施して意向は把握しているが、昨年は職員間で共有し業務改善につなげる所までいかなかったため、今年度は協議し改善につなげていきます。
	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	○		ホームページで公開しています。
	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		○	今年度は実施していません。早い段階で評価を受けるよう計画していきます。自己評価は毎年実施し、改善しています。
適切な支援の提供	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	○		年度で研修への参加を計画し、法人内でも育成研修の企画を経験年数に応じて組んでいます。
	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	○		ビデオを活用するなど多角的にアセスメントを行い、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	○		法人で統一したアセスメント表を今年度あらためて作成しなおし、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	○		ケース会議や職員会議で検討し、日々活動の準備を複数人でを行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		活動の記録を取り、変化や成長に応じて対応しています。
	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	○		利用時間の長さや季節に応じてプログラムや活動内容を調整しています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		特性を考慮し、個別活動を中心として支援していますが、特に休日や長期休み中は集団場面を取り入れています。
	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	○		分担表を作成し、その日の担当者を中心に打合せをもとに確認、準備をしています。
	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		○	任意で振り返りを行い、次の支援に活かせるよう話し合っています。ミーティングとして正式な場をもてるよう改善します。
	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	○		手順書にその都度詳細を記録し、支援方法の検討に繋げています。
関係機関や保護者との連携	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	○		定期的にモニタリングを行い、必要があれば見直しをしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		個別ニーズを考慮したうえで、活動を組み合わせ合わせて提供しています。
	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を中心に、主に支援する担当者も併せて出席しています。
	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	○		学校とは随時連携をとり、計画的に受け入れができるよう調整するなど、連携をしています。
	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		○	医療的ケアの該当児はいらっしゃいませんが、現在も必要に応じて連絡体制は整えています。
	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	○		相談支援専門員を通じて情報収集を行ったり、ケア会議に参加することで連携しています。
	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	○		移行支援会議やケア会議を通して情報を提供しています。
	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	○		医療機関や基幹相談支援センターとの連携や、コンサルテーションを年4回受けて助言、研修を受けています。
	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		○	地域行事や公園などで交流することはあります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		月1回の子ども部会に参加しています。
保護者への説明責任等	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	○		お迎えや送迎時には常に状況をお伝えし、連絡メモも活用し、共通理解を図っています。
	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		○	ペアレント・トレーニングとしては行っていません。ご相談のなかで関わりかたを伝えたり、理解を深めていただくようなお話をしています。
	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	○		契約時に時間をとってご説明し、変更があればその都度お伝えしています。
	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	○		日々のやりとりから悩み等を引き出し、助言、支援や他機関に繋ぐなど必要な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		○	現在保護者会はできておらず、計画はありません。交流できる場を検討していきます。
	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	○		苦情受付窓口を設置し、担当を中心に対応しています。窓口の説明を顔写真つきのわかりやすい文章で掲示しています。
非常時等の対応	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	○		年3回発行し、必要な情報をお伝えしています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		鍵がかかる場所に保管し、パソコンのデータもシステム管理者が管理をしています。
	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	○		障がい特性に合わせた配慮を行っています。ルビ、平易な表現、イラスト、手話など。
	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	○		おまつりやイベントなど法人での行事を定期的に企画し、地域の方を招待しています。
	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	○		マニュアルを策定し、職員間で周知している。保護者にも伝え、いつでも見れるよう玄関に準備しています。
	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	○		避難訓練を年2回、災害時避難訓練を年1回行っています。
	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	○		外部研修への参加と、年1回法人での権利擁護研修を実施しています。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		実際の事例はまだありませんが、必要性がある場合にはマニュアルに沿って適切に行うこととしています。
	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	○		医師の指示のもと対応しています。
	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		○	事例集はありませんが、リスクマネジメント委員会にてヒヤリハットを集計し、法人内で共有し、再発防止に努めています。