

		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	○			ワンフロアのため全体に目が行き届き、共有スペースとしても過ごしやすい。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準を満たした配置がされており安全面の確保も出来ている。配置が増えるとなお良い支援に繋げていける。
	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	○			現在必要な場には手すり、スロープの設置がされている。
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	○			毎日支援の振り返りを全体でおこない、短期、長期の課題や目標の設定を行っている。
	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	○			毎年保護者評価アンケートを実施させていただいている。
	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	○			ホームページにて公開をしている。
	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			○	今年度行ってはいないが今後必要があれば実施をする。
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	○			法人内、事業所内、外部研修に参加をし、職員全体で報告、勉強会を行っている。
	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	○			保護者様、関係機関とのアセスメントを行いニーズ、課題を整理し計画書の作成をしている。
	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	○			法人内で標準化されたツールを使用し定期的に目を通し把握をし変化等の確認をしている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日々の活動、支援については全職員が意見を積極的に出し進めている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			日報や行動観察記録を振り返り、継続すべきことや固定化しないことを考え工夫をしている。
	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	○			放課後・休日、それぞれの利点を考え、課題や活動に活かせるように工夫をしている。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			モニタリングや職員の気づき、客観的分析を計画書に反映している。
	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	○			朝礼後に当日の打ち合わせを行い、職員配置や役割、支援内容を確認。
	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	○			毎日支援終了後に振り返りを行っている。
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	○			行動観察記録は当日担当についた子の記録を職員が正しくとるようにしている。	

	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	○			事業所内研修にてモニタリングもおこない見直しを進めている。
	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	○			複数の基本活動取り入れている。
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	○			児発管が参加をし必要に応じて児童指導員も参加をしている。
	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	○			学校での支援計画書を保護者様の同意のもと参考にさせていただき共有に繋げている。
	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			○	現在、医療ケアが必要な方の利用を受けていない。
	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	○			利用開始前のケース会議や担当者会議での情報共有、相互理解をおこなっている。
	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	○			移行会議をおこない担当相談員、移行先の事業所に当事業所での様子、状況等の提供をしている。
	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			○	吉田町内のこども部会に参加し助言等をいただく機会がある。
	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			○	今年度は機会がなかった。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			管理者が参加をしている。
	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	○			保護者様との関係性を大切にさせていただき情報の共有、共通理解にご協力をいただいている。
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			○	保護者様からの相談等に応じている。	
保護者への説明責任等	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	○			事業所説明会、見学、契約時にご説明をさせていただいている。
	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	○			保護者様が相談しやすい環境づくりを職員全体で行っている。
	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			○	現在保護者会を開催していない。

	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、解決責任者が適切に対応できる体制を整えている。
	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			○	定期的な会報等は現在ないが行事の案内等は1ヶ月前に発信をしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			全職員に遵守し徹底をしている。
	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	○			特性理解と共にコミュニケーションの配慮をしています。
	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	○			子ども達の作品展開催時にはご案内をさせていただきます。
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	○			職員には定期的に各マニュアルを共に確認し、保護者様には契約時にご説明をさせていただきます。
	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	○			防災訓練の実施をしている。
	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	○			定期的にチェックリストをおこない、職員への意識強化をおこなっている。
	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	○			身体拘束についてのマニュアルを法人内で共有し利用者様の了承を得るようにしている。
	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	○			保護者様から医師の指示書をいただき対応をしている。
	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	○			各事業所での作成、法人内共有をおこなっている。