

		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	○			広い訓練室を確保し、子どもたちが十分に支援を受ける場所を確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			指定基準、運営規定に沿った基準人以上の配置を行っている。
	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	○			必要な場所にはどんな方でもご利用が出来るように配慮しています。
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	○			毎月月初めに職員それぞれが目標を定め、自己研鑽と業務改善に努めている。
	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	○			毎年保護者アンケートを行い、意見のあったものに対しては改善を行っている。
	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	○			自己評価、保護者評価をホームページ上で公開している。
	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			○	現在第三者評価を行っていない。必要があれば実施していく。
	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	○			内部研修は二カ月に一度、外部研修は都度機会を確保している。
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	○			日々子どもの状況を把握し、課題・ニーズに沿った支援が出来るように個別支援計画を作成している。
	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アセスメントツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラムは職員全体で立案行い実施している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月単位で活動プログラムを決め、固定化されないように工夫している。
	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	○			平日で出来ること、学校休業日で出来ることが違うので、同じ課題であっても模擬、実施と設定して支援している。
	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	○			日々のルーティンの中に集団活動を取り入れ、個別と集団の切り替えがしやすいように工夫している。
	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	○			始業時に必ず朝礼を行い、当日の子どもたちの課題や支援方法を確認して行っている。
	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	○			終業時に当日のと支援内容、支援結果の振り返りを行い、必要な事項については全体で共有し、翌日の朝礼でも確認していく。
	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	○			個別支援計画に沿った行動観察記録を毎日作成している。

	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	○			概ね6カ月毎の更新としているが、必要に応じて計画の見直しを随時行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			基本的に5領域を活動の中に取り入れている。
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	○			児童発達支援管理責任者が参画している。
	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	○			学校での日々の様子は担任・担当の先生から直接申し送りを行っている。年間計画、学校行事、下校時間等は保護者を通じて連絡調整を行っている。
	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			○	医療的ケア児を現在受け入れを行っていない。
	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		○		相談支援専門員、保護者を通じて情報共有を行っている。
	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			○	現在卒業生の申し送りは行っていない。就労へ移行する際など情報提供をする機会がない。今後他の事業所、学校、保護者と連携して、情報の共有が途絶えないように努めたい。
	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		○		研修の機会に参加できる時には参加しているが、時間帯により業務上参加できない時がある。
	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		○		外での活動の際には同じ場所で活動することはあるが、事前に連絡調整して合同の活動をする機会はない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			事業所の管理者が毎回参画している。
	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	○			日々、支援計画に沿った支援内容、状況を伝え、改善点、今後の方針等を伝え共通理解を得られるように努めている。
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	○			ペアレントプログラム講師資格を持ったものが保護者からの相談等について対応を行っている。	
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	○			契約時に丁寧に説明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	○			ペアレントトレーニング等の支援と同様に、必要な助言と支援を行っている。
	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			○	現在保護者会が存在しない。

	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	○			事業所に苦情解決責任者を置き、状況に応じて保護者に周知している。また、法人内でも苦情内容について共有し、問題解決のため迅速に対応を行っている。
	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	○			月初めに次月の予定表を配布し、活動内容の周知を行っている。連絡等は予定表に記載し、いつでも連絡がつくようにしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報のあるものは施設外持ち出し禁止と、鍵付きの棚で保管を行っている。また、職員にも個人情報の誓約書を取り交わしている。
	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	○			発語がない子どもに対しては、言葉以外のコミュニケーション方法を取り意思の疎通を行っている。
	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		○		法人全体での作品展には案内等を出し招待を行っている。
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	○			保護者には契約時にご説明し、職員に対しては手に取れるところにいつも置き、アップデートした際には供覧を行っている。
	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	○			実際の訓練はなかなか行われていないが、SST等を活用し、防災意識が持てるように適宜行っている。
	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	○			4カ月に1回程度、虐待防止研修を法人全体で行っている。
	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	○			現在身体拘束を行っている子はいないため、個別支援計画に記載のあるものはない。同意を取る手順としてマニュアルを作成。身体拘束の三原則も職員に周知し適切に取り扱っている。
	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		○		医師からの指示書のある利用児はいないが、保護者からの情報提供でアレルギー様症状のある食品については、提供しないように職員全体で把握を行う。
	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	○			事業所のみならず法人全体で情報の共有と再発防止に努めている。

児童デイSES藤枝みどり校