

		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	○			支援室2、レストスペースを確保。活動に際して十分な空間を確保。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法定数以上の職員配置ができています(全有資格者)
	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	○			床面はフラット、正面トイレには車いすでも対応可能なスペースと手すりの設置。
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	○			全職員が参画し、互いに意見を出しながら、その時々合った方策を展開。
	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	○			保護者アンケートの意見を反映させ、必要に応じて公開している。
	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	○			法人HPにて掲載。
	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	○			第三者委員の設置。必要に応じて意見を徴している。
	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	○			法人内部研修、事業所内研修、外部研修を定期的に開催。参加者が偏らないよう選出し、事後報告もさせている。
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	○			アセスメント情報から支援し、定期的にモニタリングし、個別支援計画に落とし込んでいる。
	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	○			法人共通のアセスメントシートを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			全職員が参画し、計画、実施、評価を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月次の行事を輪番とし、その季節に合った内容を提供。また、長期休みの際には、それとは別に計画し、多様な活動ができるようにしている。
	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	○			平日休日問わず、個別支援計画の目標達成は活動として通年行い、休日、長期休暇でできない活動はその都度計画実施している。
	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	○			個別支援を根幹に、月次の行事、おやつ支援、月2回のSSTを取り入れている。
	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	○			朝礼時、利用生徒児童の当日の目標と注意事項の確認。各人からの申し送りやモニタリングの有無を確認している。
	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	○			夕礼は当日の振り返りをメインに行い、明日以降の支援に繋がるようにしている。
	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	○			行動観察記録を記し、そこから排出される問題点を再アセスメントし、次の支援に繋げる事はしている。

	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	○		基本的には6ヶ月毎のモニタリングを実施。状況に応じて、その期間は短縮されることがある。
	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	○		各職員にガイドラインを周知させ、一遍通りにならないようにしている。
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	○		基本は児発管が参加。状況に応じて児童指導員も参加する場合がある。
	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	○		横の繋がりを大切にし、事業所、学校双方から情報発信できるようにしている。
	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	○		現状医療的ケアが必要な児の利用はなし。過去にあったケースとして、主治医の意見をもとに支援した事がある。
	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	○		児童発達センター相談員と連携し、就学前の担当者会議を開催したり、ドレミファイルを活用し、情報共有している。
	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	○		者の相談員や就労支援施設のスタッフに情報提供。社会福祉施設入所の場合は、施設相談員に情報提供。
	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	○		特性が強い児童に対し、就学前に児童発達支援センター相談員から情報提供を呼び掛けている。
	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	○		特に休日や長期休暇は、どんどん地域に飛び出し、その地域の住民(大人子ども問わず)と一緒に活動できるプログラムを展開している。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		放デイ部会、子ども部会に参加している。
	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	○		送迎時の対面、連絡帳を使用して情報共有。
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	○		セルフプランナーに対し、関わり方や家庭でもできる接し方等を、状況に合わせて伝達している。
	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、法律改定時に書面をもって報告している。
	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	○		行政にも協力を仰ぎ、必要に応じて介入してもらっている。
	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	○		家族会はないが、年2回ほど、保護者参加型の行事を開催し、保護者同士が情報交換できる場を設けている。

	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	○			苦情解決体系を、重要事項説明書に記載し、有事の際には対応できるようにしている、また苦情提言者が望む場合、第三者委員に介入してもらい対応する事も表記している。
	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	○			年数回、紙ベースで活動報告。またSNS (Instagram)にて、日々の活動の様子を投稿している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			全職員に個人情報保護を徹底させ、個人ファイルは鍵付き書庫に保管。
	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	○			話しやすい環境や風通しのいい関係を継続できるよう、親身に話を聞くようにしている。
	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	○			大行事の際には、案内状を出して招待している。
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	○			各種マニュアル作成済。職員には周知させ、いつでも開示できるようにしている。
	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	○			月次の防災訓練、年2回総合防災訓練の実施。
	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	○			虐待防止研修に年1回の割合で参加。法人内部研修でも取り上げている。
	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	○			身体拘束の必要性が生じた場合、同意書を取り交わし、一時性、逼迫性、代替性を理解したうえで行う。
	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	○			契約時、食物アレルギー確認票を記載してもらい、アレルゲン物質は提供しないよう徹底している。
	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	○			ヒヤリハット、事故報告書をそれぞれに作成、ファイリング。全員で再発防止策を講じ、期間を定めてモニタリングしている。

放課後等デイサービスてんとうむし