

		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	<input type="radio"/>			適切に確保できています。スペースを十分確保できるように、使用しない用具や器具等は収納しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			法令に基づいて、適切に配置しております。
	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	<input type="radio"/>			トイレには手すり・段差にはスロープをつけております。
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	<input type="radio"/>			全職員でミーティングを行う中で、目標設定、振り返りを行っております。
	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	<input type="radio"/>			アンケート調査実施後、全職員でミーティングを実施し、業務改善に努めております。
	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	<input type="radio"/>			HPIにて公開しております。
	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			<input type="radio"/>	今後、対策を検討中です。
	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	<input type="radio"/>			外部研修・所内研修を月に一度行っております。又、日々の研修に於いても随時スキルアップを図る為、ミニ研修会を行っており
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	<input type="radio"/>			お子様と保護者様のニーズを把握し、様々な職員の意見を取り入れ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おります。
	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	<input type="radio"/>			見学等の面談時にチェックシートを用いて、初期状況の聞き取りを行っております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			ミーティングで各職員に案を聞き取り、スケジュールに取り入れております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			成長、状況の変化などにより、適宜変化を持たせています。又、多様性を大切にしております。
	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	<input type="radio"/>			時間数に見合った、各児童への療育課題に配慮しております。
	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	<input type="radio"/>			お子様に応じて、作成しております。
	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	<input type="radio"/>			一日のスケジュールや課題、支援の内容等を共有認識の下、支援致しております。
	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	<input type="radio"/>			出勤していない支援者へは申し送りミーティングを行っております。
	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	<input type="radio"/>			日々記録をとることで、放課後等デイサービス計画の作成時や見直し時に活用しております。

		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
	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実施し、適宜、見直しをしております。
	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	○			児童に適した組み合わせを行っております。
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	○			専任担当者複数名で正しい情報の共有をしております。
	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	○			保護者様に、月間行事表をご提出頂き、不明な点があれば、学校に連絡致しております。トラブルによる送迎の遅れ等、事前に連絡を行っております。
	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	-	-	-	医療的ケアを要するお子様は通所しておりません。
	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	○			必要に応じて、情報共有を行っております。
	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	-	-	-	該当年齢に適した場合には情報の提供、共有をして参ります。
	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	○			専門機関に出向き、助言や研修を受けております。
	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	○			図書館や公園で近隣のお子様と交流しております。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			部会などによる連絡網に見落としが無いよう留意し、都度参加しています。
	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	○			保護者様からはご家庭での様子を収集、事業所からは療育現場での様子を伝達する事で共通の理解を持てる為、送迎時等で情報収集、伝達を行っております。
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		○		事業所における開催はしていません。	

		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
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	○			契約時に書面と口頭を持ってお伝えしております。
	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	○			見学时や、送迎時に助言や支援を行っております。
	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	○			定期開催を組み込んでおります。
	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	○			苦情があった場合、上席に報告→指示の下、迅速かつ適切に対応しております。又、全職員に周知、徹底しております。
	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	○			毎月新聞を発行し、活動概要や行事予定の掲載。又、利用予定表にて、行事予定を掲載しております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			入社時に秘密保持についての契約書を交わし、徹底しております。
	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	○			状況に応じて、個別で話を伺っております。
	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			○	検討しております。
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		○		職員へは周知、徹底しておりますが、保護者様への周知が薄かったと思われる為、今後は徹底して参ります。
	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	○			半年に一度、各種訓練を実施しております。
	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	○			虐待防止の研修を実施しており、今後も研修を行って参ります。
	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	-	-	-	該当する児童は通所しておりません。今後、そのような場合は必ずご理解を頂き、放課後等デイサービス計画に記載して参ります。
	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	○			保護者様からの情報(医師の指示も含む)に沿った対応、且つ全職員に周知しております。
	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	○			全職員が閲覧できるよう、ファイリングしております。