

		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"/>			学習、活動の仕切りを作り確保できています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			基準を守り、適切に配置しています。
	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	<input type="radio"/>			バリアフリー化配慮の構造になっています。
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	<input type="radio"/>			職員ミーティング、課題検討などで、随時意見交換を行っています。
	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	<input type="radio"/>			アンケート調査以外にもご意見、ご要望を頂く場面を設け、今後の課題として業務改善に努めています。
	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"/>			ホームページに掲載しています。
	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	<input type="radio"/>			第三者機関による外部評価を行っています。
	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"/>			外部研修への参加を積極的に行っています。
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、職員の様々な意見を取り入れ放課後等デイサービス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	<input type="radio"/>			契約時に基本情報という様式にてお子様の初期状況の情報提供をいただいています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			ミーティングでの職員からの意見を元に検討し活動プログラムに取り入れています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			子ども会議での意見を取り入れたり、季節やイベントの活動を取り入れています。
	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	<input type="radio"/>			ミーティングにより活動や個別の課題について設定し、支援しています。
	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	<input type="radio"/>			個別と集団活動時の課題の両方の視点から個別支援計画を作成し、職員間で共有しています。
	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	<input type="radio"/>			ミーティングを行い、活動内容・担当決め・活動中の留意点について確認しています。
	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	<input type="radio"/>			職員間での振り返りを共有しています。
	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"/>			個別支援計画に基づき支援記録を記入しています。支援計画の見直しや作成に活用しています。

	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	○			定期的実施。支援記録、中間評価なども参考に計画の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させて支援を行っているか	○			複数の組み合わせでの支援を行っています。
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	○			担当者複数名で参画させていただいております。
	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	○			予定表をご提出頂き、不明な点があれば学校に問い合わせさせていただいています。トラブルによる送迎の遅れ等、事前に連絡を行っています。
	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	—	—	—	現在は医療的ケアを要するお子様は通所されていません。
	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	○			情報共有を行っています。
	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	○			情報の提供、共有を行っています。
	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	○			専門機関に出向き、助言や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	○			障害のないお子様との交流をする機会を設けております。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			積極的に参加させていただいております。
	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	○			日ごろから送迎時にご家庭での様子をお伺い、教室での活動の様子をお伝えし、共通理解の元、支援していただけるよう努めています。
	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	○			随時行っていきます。
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	○			契約時に重要事項説明書や契約書の説明を通してお伝えしています。
	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	○			随時、子育てや障がいについてのお悩みやご相談に応じています。
	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	○			随時行っていきます。

	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	○			苦情があった場合、迅速かつ適切に対応させていただいています。
	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	○			利用予定表にて、行事予定を掲載しています。
	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契約書を交わし、徹底しています。
	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	○			お伝え事項は発行文書とし、お渡ししています。
	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			○	検討しています。
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いますが、保護者様への周知が薄かったと思われるため今後は徹底してまいります。
	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	○			虐待防止の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	○			「身体拘束を行わない」という方針のもと、専門性の向上に努めています。
	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	○			医師の指示書を全職員で共有し対応していきます。
	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	○			