

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	●			指導室、プレイルーム、相談室等、目的に合わせたスペースを用意しています。
	②	職員配置数は適切であるか	●			利用者1名、ないし2名につき1名の指導者を配置、指導に当たっています。
	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	●			施設内はバリアフリーを完備、屋外階段には、スロープを用意しています。
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	●			職員ミーティングを定期的に行い、問題解決や業務改善に努めています。
	⑤	保護者等向け利用者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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	●			今後も定期的にアンケートを行い、向上に努めていきます。
	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	●			今後もHPで公開する予定です。
	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			●	今後実施できるよう努めます。
	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	●			職員の資質向上にプラスとなると判断した研修へは、機会が許す限り参加しています。
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	●			定期的な保護者面談や、希望を受けての面談を行い、計画を立案、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	●			保護者からの検査結果等を提出していただき、計画・立案しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	●			担当者が立案したものを会議等で確認、実行しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	●			季節や行事に合わせて企画・立案し、固定化されないよう取り組んでいます。
	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	●			子供達それぞれの状況に合わせた課題を準備、実施しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	●			モニタリングを基に、個人に合わせた計画を作成、実施しています。
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	●			出勤時に利用状況を確認し、出勤者全員で分担等を決定しています。	

	⑩	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	●			支援終了後、子供たちの様子をお互いに報告し、相談等を行っています。
	⑪	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	●			業務日誌、及び指導記録を日々作成し、職員間で情報を共有、改善やサービスの向上に努めています。
	⑫	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行い、それを基に職員でミーティングを行っています。
	⑬	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	●			研修等の活用を通し、基本活動に対する理解を深め、より良い支援を行えるよう努めています。
関係機関や保護者との連携	⑭	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	●			担当者が会議に参加し、状況を把握するように努めています。
	⑮	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	●			保護者から情報を頂き、情報交換・連絡・確認を行っています。
	⑯	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、医療的なケアが必要な利用者がおりませんが、発作等のある子供については、保護者からの聞き取りで対応しています。
	⑰	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	●			主に書面での情報共有、相談員や保護者からの聞き取り等で対応、理解に努めています。
	⑱	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	●			保護者の同意を得たうえで、関連する施設と円滑に引継ぎを行っています。
	⑲	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	●			担当者が必要に応じて連絡・報告・連絡を行い、助言等を頂いています。
	⑳	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	●			地域学習として近隣の児童センター、公園等を利用し、障害のない子供達と接する機会を用意しています。
	㉑	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	●			職員の予定を調整し、可能な限り参加できるよう努めています。
	㉒	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	●			当日の様子を連絡帳に記載、また保護者の送迎の際に情報の共有を行い、共通理解に努めています。
	㉓	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	●			保護者との面談時、また日々の送迎時の保護者と交流を図ることで支援を行っています。

保護者等への説明責任等	③⑩	運営規定、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	●			契約時に担当者は丁寧な説明を心がけており、その後も書面や電話・メール等での確認も行っております。
	③⑪	保護者や家族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	●			相談を受けた際は、可能な限りの助言や支援を行っています。
	③⑫	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		●		子供の送迎時に待合の時間を利用しての交流や、保護者同伴のイベント時等を活用し、保護者同士の連携を支援しています。
	③⑬	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、保護者等に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	●			担当責任者を設置し、対応しています。
	③⑭	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1回の会報や、各行事の案内を紙面にて発行し、日々の活動内容等を保護者に報告しています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	●			個人情報や個別ファイルは施錠した保管庫で管理し、取り扱いには十分に注意しています。
	③⑯	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	●			子供達一人一人の特性把握に努め、配慮するように心がけています。
	③⑰	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	●			利用者と共に作成した七夕飾りを事業所正面に展示し、活動内容を発信する等行っています。
非常時等の対応	③⑱	緊急時対応マニュアルや防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	●			各マニュアルを策定、用意したうえで、全職員で確認、保護者にも説明しています。
	③⑲	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	●			定期的に避難訓練を行っています。また、防災担当者を設置し、対応に努めています。
	④①	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・権利擁護研修等を利用し、理解を深めることで、適切な対応ができるよう、職員に指導しています。
	④②	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	●			契約時、保護者に対しては説明を行い、従業員間ではミーティングを行い、方法を検討しています。
	④③	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	●			保護者からの聞き取りによる内容を職員に周知し、対応しています。
	④④	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	●			過去の事例や通達なども活用し、ミーティング等で共有しています。