

		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"/>			
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			職員配置は満たしていますが、より充実したサービスに努めます。
	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"/>			
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"/>		日々の朝礼や終礼、ミーティング等で話し合の時間を設けています。
	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"/>		保護者等向けの評価表や面談等により、意向を把握し、改善、実施に努めています。
	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"/>			平成30年1月付にてホームページ公開しています。
	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"/>		第三者による外部評価は行っていませんが、法人内の部局で内部監査を実施し、業務改善に努めています。
	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"/>		職員の資質の向上を行うため、法人内部の研修に加えて、外部研修にも参加しています。
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		<input type="radio"/>		担当者会議を日々行い、ニーズや課題を分析し、支援計画の原案を作成しています。
	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"/>		
	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"/>			支援計画に沿ったプログラムを担当者会議等において具体案にし実施しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		<input type="radio"/>		ある程度、固定化されたプログラムも必要のため、固定化を取り入れているが、活動項目の複数選択ができるように一覧にしています。
	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"/>		短下肢装具、ブロンボード、歩行器、施設外活動、クッキング等を取り入れています。
	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"/>		集団の中でも少人数から多人数の活動を計画に入れています。
	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"/>			当日の個々に対する支援内容を確認しています。
	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"/>			毎日の終礼時において、個々の利用児に対して話し合い、情報を共有し、記録しています。
	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"/>			記録内容は、記録を記入した職員以外が確認しています。また、終礼時に支援内容に対する結果を話し合っています。

	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	○			定期的に担当者会議を行い、現在の様子を話し合い、支援計画の見直しが必要かなどを討議しています。
	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		○		放課後等デイサービスガイドラインの内容について研修を行います。
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	○			当該会議が開催される際は、利用児の状況・状態を把握している職員が参画しています。
	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		○		最低限の情報等の共有していますが、学校より送迎時の申し送りは必要最低限にて行っています。直接学校とのやり取りは課題となっています。
	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		○		主治医の指示書をいただいております。また、保護者に指定病院の連絡先を記入いただいております。
	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		○		今後、保護者の同意のもと、情報の共有、連携に努めてまいります。
	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		○		今後、保護者の同意のもと、関係する事業所等へ情報等を伝えています。
	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		○		多数、職員が研修に参加できるようにしています。
	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		○		今後、地域の学校とのつながりをつくるため、事業所が企画する行事等への参加を呼び掛けてまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		地域自立支援協議会には、できるだけ参画してまいります。
	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		○		記録以外にも送迎時に、保護者へ様子を伝え、保護者の思いを聞き取っています。
	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		○		今後、ペアレント・トレーニングの研修等を行い、知識を深めてまいります。
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、契約書、重要事項説明書等により、説明を行っています。
	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	○			面談やモニタリング以外で、送迎時等でも気になることがあれば、その都度お話を伺いし、特性に応じた話を行ったり、お伝えできる助言は実践しています。
	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		○		行事等の場を活用し、保護者懇談会の機会を増やしたいと考えています。

	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		○		苦情があった場合は、できるだけ、その日のうちに、訪問し、聞き取りをしています。
	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		○		当社のホームページなどを活用し事業所の活動内容等を発信しておりますが、今後、随時、事業所でも活動状況を発信できるよう取り組んでまいります。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の管理については、定期的に職員に対して注意喚起をしています。
	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	○			経過記録や必要に応じて、手紙等によりお伝えしています。
	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	○			ふれあい祭りなどの機会に地域住民や地域のボランティア・グループを受け入れています。
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		○		緊急対応マニュアルファイルや感染対策マニュアル等を整備しています。職員はもとより、今後は保護者にも周知徹底をしていきます。
	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		○		年2回の非常災害訓練及び月1回必要な訓練を行っています。
	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		○		外部研修に参加した職員が事業所内で研修報告をしています。
	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		○		やむを得ず身体拘束する場合には、経過記録保への記入と保護者への申し送りをしています。
	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		○		保護者等から聞き取り、今後、必要があれば指示書をいただきます。
	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	○			安全管理委員により集計を行い、職員に周知しています。