

		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				法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか				法令で必要とされる配置数に加え、指導員を1名以上配置しています。
	3	事業所の設備等について、利用者に応じた配慮が適切になされているか				お子さまの運動力向上や、自由な想像力を育むことが出来るような設備を取り入れています。
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				業務は分担制としており、各担当者が目標設定を行っております。毎朝及び、月に一度の定例会議を実施しています。
	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				保護者様への満足度アンケートを実施し、業務改善につなげています。
	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				当社ホームページにて公開予定です。
	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				現在実施の予定はありませんが、必要に応じて実施を検討してまいります。
	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				入職後、オリエンテーションを実施し、その後も全指導員に内部・外部研修を、継続的に行っております。
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				計画期間ごとにアセスメントをおこない、支援計画を作成しています。
	10	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				
	11	子どもの状態を把握するため、また支援に対しての進歩を把握するために、統一したアセスメントツールを継続的に使用しているか				統一したアセスメントシートを使用しています。
	12	子どもに応じたプログラムを立案できるよう、必要に応じてチームもしくは複数名の職員で検討しているか。				お子様の事例を共有・議論するケース会議を実施しています。

13	子どもが楽しんでプログラムに取り組めるよう工夫(固定化させない、子供が主体的に選択する機会を設ける等)しているか				お子さま一人ひとりの個性、興味に合わせたプログラムを追求しています。自発的に適切な行動が取れ、自信につながる体験を提供することを心掛けています
14	子どもの生活環境等に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか				アセスメントを基に、課題を分析し個別支援計画を作成しています。
15	子どもの状況に応じて、個別、集団による支援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				
16	ガイドラインの総則の基本活動(自立支援と日常生活の充実のための活動・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供)を複数組み合わせた視点で、支援を行っているか				
17	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				毎日、朝礼・終礼を実施し職員間での情報共有をおこなっております。
18	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				
19	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				毎回支援記録をとり、定期的に振り返りをします。お子さまの成長や環境の変化に合わせて支援方法の見直しをしています。
20	障がい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				日々、児童発達管理責任者がお子さまの支援に入り、状況の把握に努めるとともに、支援記録を基に指導員と課題分析した後、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				下校時に、学校での様子・支援方法に関して情報交換をしています。
22	事業所内スタッフでの対応が難しい医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、主治医等から意見を確認する等その対応方法について協議されているか。				医療的ケアが必要なお子様の受け入れに関しては、主治医等のご意見を確認し、慎重に判断しております。
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				就学前に、保育園の訪問、発達支援事業所と情報共有をおこなっております。
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				相談支援事業所等の関係機関に、情報提供できる体制を整えています。
25	事業所外の専門機関・専門家等と連携し、助言や研修を受けているか				外部専門家による研修参加や教材を用いて、スキルアップに努めています。
26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか				連絡調整し、児童館で過ごす機会を設けています。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか				定期的に開催される、「自立支援児童部会」に参加しています。
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				毎回の支援終了後または、連絡帳にて一日の「振り返り連絡」をいたしております。
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				支援後の「振り返り連絡」の際、家庭での対応方法についてアドバイスしています。また、指導員がペアレント・トレーニングの知識を習得できるよう、研修を行っています。
30	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				支援後の振り返り連絡時、及び保護者様から相談予約をお受けし、随時実施しています。

保護者へ説明責任等	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				送迎時等、聞き取りを行う中で、必要に応じて相談、助言、関係機関との連絡を行っております。
	32	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				契約時に丁寧にご説明するとともに、事業所内に重要事項を掲示しています。具体的な支援の内容については、支援計画書の提示面談時に説明しています。
	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				事業所に受付解決責任者を選任し、苦情受付体制を整えています。いただいた苦情に対しては、社内で検討会議をおこない、全指導員に周知し、迅速かつ適切な対応を心掛けております。
	34	定期的に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				月次、保護者様に行事予定を書面にてご案内いたしております。
	35	個人情報に十分注意しているか				個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末は、パスワードを設定し情報の漏洩防止に努めています。
	36	子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための合理的配慮をしているか				お子さま・保護者様の状態に応じて、視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達を実施しております。
	37	地域住民、地域の関係機関に協力いただいて事業所の行事を行うなど、地域に開かれた事業運営を図っているか				学校等、地域の関係機関のご協力のもと、イベントを開催いたしております。
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				マニュアルを策定し、研修を実施しています。
	39	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				
	40	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				年間の事業計画に基づき、定期的に訓練を実施しています。
	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				マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者様には、契約時に丁寧に説明し個別支援計画の特記事項にも記載しています。
	42	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				すべてのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、支援時に該当物質との接触が起こらないよう留意しております。
	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				ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハット報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。

