

		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	○			整理整頓に日々留意し、リハビリ、療育スペースを各児童に応じて確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常勤スタッフに加え、看護師、ヘルパーのボランティアスタッフ等も確保しています。
	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	○			室内のバリアフリーは、キッチンの一部を除いて確保されています。
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	○			労務士からのアドバイスも頂き、ミーティングでも話し合い広く職員も参画して行っています。
	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	○			保護者にもアンケート調査を実施し、意見を頂いたものは、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	○			H30年2月付にて、ホームページで公開しています。
	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		○		他の施設者の評価、アドバイスも頂き、全体会議で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	○			各専門職の研修にも、スタッフ全員で参加に努めニーズの整理をし、資質の向上に努めています。
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	○			契約時にアセスメント表に記載して頂き、情報収集した上で親のニーズを整理し、個人計画を立てています。
	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	○			個別支援計画作成時に、スタッフ全員で話し合い情報共有しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当者会議でも情報を共有し、支援計画に立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			保育士とも話し合い、各個人の支援療育プログラムを工夫しています。
	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	○			休日や長期休暇は、季節に応じたイベントや外出活動等、日ごろできない活動を実施しています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個々の児童の特性を把握した支援を行い、職員間においても共有するようにしています。
	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	○			朝のミーティングで、一日の流れや各児童についての申し送りを行っています。
	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	○			支援終了のミーティングで、保護者からの申し送り、児童の申し送りを行っています。
	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	○			連絡帳、タイムケア表、看護師、保育士、理学療法士の記録をし、支援の改善に繋がっています。

	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	○		入院時等があった場合は、計画の見直し(医療的ケア等)を行っています。
	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を職員間で周知しています。
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	○		児童発達支援管理責任者、又は看護師が必要に応じて、相談支援事業所の協議や担当者会議に参画しています。
	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	○		学校の年間計画・行事予定等を把握しながら、保護者等との連携を密にし、連絡調整に努めています。
	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	○		主治医には指示書を頂き、保護者に指定病院の連絡先を記載して頂いています。
	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	○		保育所の担任の先生より、聞き取りの情報収集をさせて頂いております。
	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		○	まだ該当する利用者さんがおりません。
	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		○	児童発達支援センター等の専門機関は、必要に応じて、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		○	家族参加のお祭り、イベントでは他の児童の兄弟たちと一緒に交流する事があります。
	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	○		送迎時は、保護者の方と直接と話し、学校や家庭での様子や希望を聞くように努めています。
保護者への説明責任等	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		○	モニタリング時、必要に応じた支援を行っていますが、今後、職員研修の充実を図ってまいります。
	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	○		個別支援計画をお渡しする際の面談や、送迎時、家族とのグループLINEで、必要な助言等を実施しています。
	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	○		施設のイベント時、保護者相談会を開催したり、各家族さんをご紹介しております

	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	○			児童や保護者からの苦情については、直接訪問を原則に、速やかな対応に心掛けています。
	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	○			保護者に向けて、「おたより」を作成し、毎月～2、3ヶ月毎にお渡ししています。
	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	○			常に保護者と密に連絡をとるようにしています。
	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	○			地域住民の方に普段から、施設内を見学して頂いております。今後イベント時には招待して行きます
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	○			地震避難、消防訓練を行いました。今後も毎月1回災害訓練を行って行きます
	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	○			安全の為やむを得ず行う場合は、各支援計画に記載し、経過記録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	○			契約時、家族にアセスメント表にアレルギーの記載を頂いています。主治医にも医療連携用紙に記載して頂いています
	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	○			事例集はまだ作成していませんが、ヒヤリハットがあった場合は、ミーティング時報告し、今後の対策を話し合っております。