

		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	○			集団クラス、個別クラスともに十分な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	○			基準以上に配置しています。
	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	○			建物はエレベーター完備。室内に段差はありません。
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	○			日頃から職員間で、行動計画に対して実績を振り返り、改善のための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	○			アンケートにて寄せられたご意見・ご要望は事業所内で共有し、業務の見直し・改善に活かしています。
	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	○			ホームページにて公開しています。
	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			○	第三者評価は行っていません。今後、必要に応じて検討していきます。
	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	○			公認心理師による社内研修のほか、外部研修、勉強会などにも積極的に参加しています。
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	○			面談時にアセスメントシートに基づいて聞き取りを行い、職員間で意見交換しながら放課後等デイサービス計画に反映させています。
	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	○			保護者に記入していただいた質問紙(聞き取りシート)をもとに、アセスメントを実施しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員全体でアイデアを出し合い、活動プログラムを立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			様々な体験ができるようプログラム内容を工夫しています。スキルの定着を目指して毎月行っているプログラムもあります。
	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	○			年間を通して開所時間は一律としており、それぞれに応じた課題設定をしています。
	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	○			保護者のニーズや子どもの状況に合わせて、集団活動・個別活動の計画を作成しています。
	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	○			当日の職員配置、活動の流れや留意点、各利用児の対応方法等、共有事項について必ず打合せをしています。
	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	○			当日の様子を利用児ごとに細かく振り返り、次回以降の支援に活かすためのミーティングを行っています。
	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	○			活動中や自由時間の様子の記録をもとに、随時、目標・課題の検証を行っています。

	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	○			6か月ごとに保護者と個別面談を行い、現在の状況に合わせて適宜、計画を見直しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			放課後等デイサービスの役割を理解し、子どもの最善の利益を常に考慮して、事業所で出来る支援を工夫しています。
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	○			担当者会議には児童発達支援管理責任者を中心に参画しています。
	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		○		保護者を通じて情報共有しています。必要に応じて関係機関との情報共有も実施していきます。
	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			○	該当する児童がいないため、実施していません。
	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			○	現時点では機会がなく、情報共有は行っていません。
	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	○			保護者を通じて情報を提供しています。
	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			○	現時点では機会がなく、連携は行っていません。
	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			○	現時点では機会がなく、交流は行っていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			令和4年度 泉区障害福祉自立支援協議会子ども部会に参加しました。
	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、または電話やメールにて事業所での子どもの様子を伝えるとともに、近況を聞き取りさせていただいています。
	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	○			事業所内相談支援にて、情報提供やアドバイスをお伝えする機会を設けています。
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	○			利用契約の面談時に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	○			保護者が気軽に相談できるよう、連絡ノートやメール、電話を活用し、必要に応じて面談も実施しています。
	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	○			同年代の子どもを持つ保護者同士が交流できる機会を設けました。

	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	○			活動中に起きたトラブルはできるだけ具体的に周知しています。今後、苦情があった際は迅速・適切に対応いたします。
	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	○			カリキュラムの予定は毎月配布し、活動内容をホームページのブログにて紹介しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報は鍵付きの書庫にて管理しています。利用契約時に個人情報の取り扱いに関して同意書を作成しています。
	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	○			事前告知、視覚提示など子どもの特性に合わせた伝達方法を実施しています。
	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			○	新型コロナの影響もあり、事業所での行事を行っていません。
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	○			職員用のマニュアルを作成し、緊急時の役割を明確にしています。また、運営規定にマニュアルを載せて保護者と緊急時の対応を共有しています。
	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	○			年に一度、利用児も含めて避難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	○			事業所内で虐待防止研修を実施しました。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			他害や危険な行為が続く場合の対応方法を保護者と相談し、共有した上で個別支援計画に記載しています。
	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	○			利用契約時に保護者に確認し、その指示に従って対応しています。
	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	○			活動後のミーティングにてヒヤリハットの洗い出しを行い、事業所内で共有しています。