

		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"/>			運動、学習療育とも十分な広さを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			定められた人員以上の職員を配置しています。
	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	<input type="radio"/>			2階にある事業所ですが、エレベーターがあります、事業所内も段差はありません。またトイレには手すりも完備しております。
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	<input type="radio"/>			職員は、毎年目標シートに記入し面談を行っております。また毎月業務の内容を見直しのため、会議を行っております。
	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"/>			アンケートの実施、または直接、保護者様の意見を頂戴し、業務改善に取り組んでおります。
	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"/>			ホームページに公開します。
	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"/>	今後検討致します。
	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"/>			定期的な内部研修の実施。また外部研修も積極的に参加しております。
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	<input type="radio"/>			面談時の保護者様からの情報と、お子さまの状態を分析し、計画書の作成を行っております。
	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"/>			ご家族関係、学校関係、状況に応じたお子さまの反応や対処を把握することができるアセスメントシートを活用しております。
	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"/>			職員会議で、活動プログラムの立案、変更を行っております。
	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"/>			運動プログラムの内容を毎月変えて、ご利用者が新鮮な気持ちで取り組めるようにしています。
	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"/>			平日、休日でプログラム内容を変更を行っております。
	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"/>			大集団、中集団、小集団に分けて療育を行っています。
	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"/>			支援開始前に、必ず打ち合わせをしてから活動をしています。
	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	<input type="radio"/>			支援終了後に、職員と当日のご利用者との取り組みについて話し合いの時間を設けています。
	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"/>			活動した内容や、ご本人の様子、関わりの内容等を記録しモニタリングや評価時に活用しています。

	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に、職員全員でご利用者の計画を見直し、話し合いを行っております。
	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	○			行っております。
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	○			
	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	○			都度、ご家族、学校、相談支援事業所と連絡を取り合い活動しております。
	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	○			通院先の病院、連絡先、主治医の先生のお名前を伺っております。
	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		○		随時、必要に応じて連絡を取り合っています。
	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			○	該当する事例がありません。
	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	○			連携を取り合い、研修にも積極的に参加しております。
	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			○	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	
	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	○			連絡帳の活用、電話相談や個別面談を行い、近況のご様子と課題をお伝えしています。
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		○		ご自宅でのお子さまの対応については、保護者の要望があれば個別でお伝えしています。
	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、または個別面談時などに、ご理解しやすいようお伝えをしています。
	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	○			日頃から、保護者様のご相談に応じ、お伝えしております。
	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		○		市内の父母の会に療育説明会を実施した他、授業参加の名目で多数の保護者が見学に来られております。

	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	○		苦情受付窓口を設置し提示しております。また、苦情があった際には迅速に対応しております。
	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		○	必要に応じて発信しております。会報等の発行につきましては今後前向きに取り組んでいきたいと思っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		管理方法や処分方法は職員と情報を共有しております。
	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	○		視覚情報、声かえの音量、ワーキングメモリに配慮した伝え方をしています。保護者に対しても相談ノートを活用しつつ、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		○	ボランティアの受け入れの他、今後建物内で「こども食堂」を定期的の実施し、より開かれた施設運営を目指しています。
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	○		各マニュアルを作成し掲示しています。変更があった際には都度ご家族に報告をしています。
	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	○		計画に基づいた訓練を年に数回行っていきます。
	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	○		定期的に外部、内部研修に参加できるよう対応しています。
	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			○ 該当する事例がありません。
	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			○ 昼食はお弁当持参でお願いしております。アレルギーに関しては必ず契約時に保護者へ確認をして、万が一にも出せないよう配慮しています。
	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	○		事故を未然に防ぐため、作成し共有しております。