

		チェック項目	はい	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	○		活動に合わせて机やいすの配置替えを行い、スペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		利用人数に合わせて職員の数を調整し、必要な基準を満たした配置を行っている。
	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		○	建物入り口や室内はスロープがあり段差はないが、トイレがビルの共有部分にあるため車いすでの利用が難しい。
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	○		職員全員が目標を持って取り組み、毎月の定例会議などで業務の報告や反省会を行っている。
	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	○		保護者アンケートを行い、結果を把握し改善に努めている。
	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。
	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		○	第三者評価については今後検討する。
	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	○		年間計画に沿って、2か月に1回程度の社内研修を行っている。また、外部研修にも積極的に参加し職員間で共有している。
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	○		アセスメントシートを作成し、支援計画書作成時や更新時には、保護者との面談で聞き取りを行っている。
	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	○		HUGシステムにて日々の様子を記録し、アセスメントの作成時は記録をもとに職員間で話し合う機会を持っている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		毎月の定例MTGを実施し、個々で立案したプログラムもチームで共有、改善を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		年間スケジュールを立て、プログラムを管理している。また、固定化しないよう企画者を変更するなどの工夫を行っている。
	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	○		利用日に応じてイベントやSSTの取り組みをしている。また、それぞれの個別目標や課題に合わせた支援を行っている。
	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	○		子どもの人数や時間を考え、適切な活動が行えるように支援している。集団活動が難しい場合でも、個別の活動から徐々に参加できるよう段階を踏んで支援を行っている。
	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	○		毎朝打合せを行い、休みの職員がいる場合でも情報共有ができるよう日報に記録している。
	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	○		支援終了後に振り返りを行い、休みや送迎で職員が揃わない場合も情報共有ができるよう日報に記録している。
	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	○		日々の活動の記録は、当日中に記入し、保護者に向けて公開している。また、職員間でも情報の共有を行っている。

	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	○		半年に1回モニタリングの会議を行う。また、日々の支援の中で、変化が見られたときは支援方法の見直しをしている。
	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	○		
関係機関や保護者との連携	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	○		
	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	○		必要に応じて保護者を通し、学校と連携を取っている。
	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		○	現在医療ケア児は通所していない。
	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	○		小学1年生で入所する児童を対象に保育所見学などを行っている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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		○	これまでに事例はないが、保護者からのご希望があれば対応可能。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○		言語聴覚士と連携を取り、定期的に助言を受けている。
	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		○	通常級の児童が多く、児童クラブにも所属されている場合がほとんどのため、特別に機会は設けていない。きょうだい児のイベント参加の機会は設定している。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		協議会、子ども部会等の研修へ定期的に参加している。
	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	○		支援計画書作成時には保護者との面談の実施。送迎時にはその日の様子を伝えている。また、オープンスクールや保護者会でも意見交換を行っている。
	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	○		面談のご希望があれば随時行っている。支援内容や児童への声掛けの方法等は日々の活動記録に記載し保護者との連携を図っている。
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	○		入所時、契約内容の変更時に行っている。
	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	○		日々の連絡帳に加え、利用日でなくてもメッセージのやり取り、電話などで相談に対応し支援を行っている。
	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	○		年に2回程度の保護者会に加え、奇数月にはオープンスクールを開催し、家族参加型のイベントも企画している。

	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	○		当事者からの聞き取りを迅速に行い、対応している。また、職員全員に周知し、話し合い、改善に努めている。
	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	○		HUGシステムを利用して行事予定やお知らせを掲載している。Instagramの活動掲載は今後更新頻度を増やしていきたい。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		鍵付きの書庫で保管、廃棄のものはシュレッダーを使用するなどし、丁寧に扱っている。
	36	障がい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	○		特性に応じて、お互いにコミュニケーションがとれるよう配慮している。
	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		○	立地的に難しい。機会があればイベントなどで取り入れる。
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	○		会議や研修等で職員間で読み合わせを行っている。マニュアルは保護者にも見える位置に配置している。
	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	○		職員間では月に1回の避難訓練を行い、年に2回は利用者を含めて避難訓練のイベントを開催。また、避難訓練週間を作り、児童全員と避難経路の確認を行っている。
	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	○		虐待防止委員会を設置し、外部研修に参加、事業所内でも虐待防止研修を行っている。
	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	○		現在身体拘束は行っていない。必要があればマニュアルに沿って、本人や保護者と相談し行う。
	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	○		入所時にアレルギーや服薬の聞き取りをしている。アレルギー表を掲示し、おやつを提供時にはダブルチェックを行っている。
	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	○		ヒヤリハットに関して定期的なミーティングを行い、職員間で共有している。