

		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	○		その日の活動や個々の障害特性や情緒によって活動場所を分けている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		
	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	○		段差等をなくすため、スロープ等にてくふうしている。
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	○		月1回の職員会議を開催し、目標に対しての振り返りを行っている。
	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	○		昨年度アンケートの意見を反映した。
	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	○		玄関に掲示、HPIにて公開している。
	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		○	
	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	○		強度行動障害伝達研修他、月1回館内で研修を実施している。
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	○		保護者との面談を行った上でケース会議を開催し、個別支援計画書を作成している。
	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	○		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		日々の活動の振り返りを行い、考慮している。
	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	○		
	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	○		
	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	○		ミーティングにて指導員間で周知している。
	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、個別の記録を残し、翌日のミーティングにて周知している。
	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	○		ケース記録入力し、記録の研修を行った。

	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	○		
	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	○		個々に合わせて支援提供を行っている。
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	○		児童発達支援管理者が担当者会議に参加している。
	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	○		学校からの受け入れ時に担任教諭から申し送りはある。
	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、重度医療ケアの児童はいない。
	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		○	対象児童なし。
	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	○		
	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		○	今後行っていきたい。
	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	○		送迎時に保護者との面談を行っている。
	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	○		ペアレント・トレーニングの観点は指導員は持っている。
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	○		運営ではなく、契約書と重説の説明を行っている。
	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	○		
	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		○	館の運動会にお誘いし、関わりを持つ。

	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	○		
	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	○		毎月、うさぎ通信(会報)を発行している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の管理は施錠の棚にて管理している。
	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	○		写真や絵カードにて伝達ツールを活用している。
	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	○		法人内で毎年大きなイベントを行っている。
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	○		マニュアルは策定しており、職員は周知しているが保護者には周知していない。
	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2回消防立会いの訓練を行っている。
	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	○		法人内でも館内での虐待研修を行った。
	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	○		身体拘束なし。
	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	○		
	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	○		ヒヤリハット提出は毎朝のミーティングにて周知している。