

記入年月日：令和 4 年 12 月 28 日

		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	○		・法令で定められたスペースを確保している。 ・利用人数やプログラムに応じてフリースペースも使用している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		・法令が必要とされている保育士・児童指導員等の配置数を配置している。
	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	○		・場所によって段差があるが常に見守り体制を整えている。
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	○		・利用児の情報共有及び業務改善に向けての話し合いの場を随時設けている。
	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	○		・保護者が意見を伝えやすいように雰囲気づくりに努めている。
	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	○		・第三者評価を実施できる体制を整える。
	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	○		・リモートでの内部・外部研修、集合研修にも参加している。 ・支援に関連した研修や講座は職員に周知し出来るだけ参加できるよう勤務の調整を行っている。
	9	支援の質の向上を図るため、研修や学習の機会が確保されているか	○		
適切な支援の提供	10	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	○		・保護者のニーズも取り入れ支援方法についてのカンファレンスをモニタリング時期に行っている。
	11	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	○		・職員が必要に応じた見直しや支援に繋げるアセスメントツールの体制を整えプログラムに関連したツールを活用している。
	12	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・運営部で立案、統一されたプログラムの内容から利用児一人ひとりに合わせた必要なプログラムを取り入れるために職員間の共有を行っている。
	13	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・子どもの発達状況を踏まえ教具を入れ替える、周期で変更するなど固定化されないようにしている。
	14	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		○	
	15	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	○		・個別活動と小集団活動・全体の集団活動を組み合わせた支援を行っている。 ・活動内容を支援計画にて明確にしている。
	16	放課後等デイサービス計画に基づき、支援を実施しているか	○		・個々の支援目標に合わせ支援を実施している。

	17	放課後等デイサービス計画に記載した目標が達成できているか	○		・ほぼ達成の目標については継続して支援を行っている。
	18	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	○		・朝礼にてプログラムや支援内容の周知、ワークスケジュール表にて細かく役割分担を記載し確認できるようにしている。
	19	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	○		・昼礼・終礼で振り返りを行っている。問題点・改善点・今後の支援内容について全職員が周知できるように記録や翌朝礼で周知している。
	20	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	○		・支援内容等詳細に記録している。職員個々で実態の把握をし支援方法や内容の検討を職員全体で行っている。
	21	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	○		・日々、保護者とは話ができるが定期的にモニタリングを行っている。
	22	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	○		・一人ひとりの支援計画に基づき事業所とご家庭での共有理解を図り支援が行えるように努めている。
関係機関や保護者との連携	23	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	○		・相談支援事業所からの依頼で担当者会議に参加しているが、双方の調整つかず電話での連絡の場合もある。必要に応じて貴社から相談支援事業所に依頼をすることもある。
	24	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	○		・学校への送迎は行っていない。
	25	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	○		・対象児の利用なし。
	26	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	○		・保育所や幼稚園については必要に応じて情報共有を行う。
	27	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	○		・低学年の児童のみが利用。
	28	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	○		・他事業所や専門機関との連携は図れていない。 ・専門機関と連携し助言や研修を受けるよう努めている。
	29	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	○		・サービス提供時間の関係で調整が難しくなっている。
	30	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		・今後、事業所として積極的に参加できるように調整していく。
	31	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	○		・送迎時に利用時の様子等を詳細に伝えている。課題等については状況に応じて共通理解を図っている。
	32	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	○		・保護者（家族）へのペアレントトレーニングを今年度から実施している。

保護者への説明責任等	33	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	○	・契約時に契約書・重要事項説明書の説明を行い、不明な点については詳細な説明を行っている。運営規定等の変更が発生した場合は書面にて通知している。
	34	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	○	・保護者の送迎時に対応または時間を設けて対応している。
	35	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	○	・ご家庭の事情を踏まえ保護者会は立ち上げていないが、保護者同士の交流が図れる場を提供する取り組みをしている。
	36	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	○	・苦情があった場合は丁寧な対応と、苦情に繋がった原因分析と今後の対応について職員で情報共有している。また、上長にも報告している。
	37	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	○	・月に1回、通信を発行、1日1回、ブログを更新している。
	38	個人情報に十分注意しているか	○	・プライバシーの配慮、職員への周知徹底、保護者に対しては契約書に記載し承諾を得ている。 ・個人情報や記録等に関しては鍵付きの書庫で保管、破棄する書類についてはシュレッダーを使用している。
非常時等の対応	39	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	○	・視覚的アプローチ、利用児の発達の状況に合わせた支援を行っている。
	40	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	○	・地域住民との交流は難しい状況であるが地域とのかかわりが持てるよう努めている。
	41	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	○	・各種マニュアルを整備しており職員への周知を図っている。 ・保護者への伝達が必要な場合は掲示し周知して頂いている。
	42	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	○	・定期的に地震・火災を想定し訓練している。
	43	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	○	・県の研修に参加し、伝達研修を行っている。 ・内部研修で全職員の研修参加に努めている。
	44	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	○	・保護者と十分に協議し了承を得た上で支援計画に明記している。
	45	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	○	・食事・おやつの提供は行っていないが、保護者からの聞き取りは行っている。
	46	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	○	・ヒヤリハットカード、ヒヤリハット報告書の使用、業務日誌に記録している。改善点や今後の留意点については職員間で周知しているが、事例集は作成していない。