

|                  |    | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など   |
|------------------|----|---|----|---------------|-----|--|
| 環境・<br>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                                  |    | ○             |     | ご利用児童数が多い時に狭さを感じる時がありますがマットスペースを工夫することで対応しています。                          |
|                  | 2  | 職員の配置数は適切であるか   |    | ○             |     | 配置基準は満たしていますが、活動内容や送迎時等によっては一時的に少なくなる事があり、その際は職員同士がフォローし合うことで安全に配慮しています。 |
|                  | 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                           | ○  |               |     | バリアフリー化が足りないと感じる部分がありますが必要個所に職員を配置することで安全に配慮しています。                       |
| 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                | ○  |               |     | ミーティングの際に支援等についての話し合いを行い、連絡ノートを活用することで全職員に内容の確認をしてもらうようにしています。           |
|                  | 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     | ○  |               |     | 毎年行っており、業務改善につなげています。  |
|                  | 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                           | ○  |               |     | 自社のホームページにて公開しております。   |
|                  | 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                             | ○  |               |     | 第三者委員会を設置しており、業務改善につなげています。  |
|                  | 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                                | ○  |               |     | 資質向上の為、社内研修の実施と外部研修の参加を行っています。   |
| 適切な<br>支援の<br>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 | ○  |               |     | 児童発達支援管理責任者が原案を作成し、職員間で話し合いを行い作成しています。                                   |
|                  | 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                   | ○  |               |     | 自社のアセスメントツールを使用しています。  |
|                  | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |     | 月ごとに担当を決め、ローテーションで変更しながら相談の上、活動を立案・完成させています。                             |
|                  | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |     | 担当だけでなく他の職員と話し合いアイデアを出し合うことで活動が固定化しないようにしています。                           |
|                  | 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                         | ○  |               |     | 日に応じた課題を職員間で話し合い設定、支援につなげています。   |
|                  | 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            | ○  |               |     | 個々の状況に応じた課題を確認し発達に合わせた計画を作成、提供しています。                                     |
|                  | 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             | ○  |               |     | ミーティングを行うことでその日の内容や役割を確認しています。   |
|                  | 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        | ○  |               |     | 長期休暇等で当日行うことが難しい時は、翌日に行なうことで情報共有を行っています。また連絡ノートも活用しています。                 |
|                  | 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                    | ○  |               |     | 振り返りが出来る様に必要事項等を記録し、モニタリング作成に活用しています。                                    |

|              |    |  |   |   |   |  |
|--------------|----|--|---|---|---|--|
|              | 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                             | ○ |   |   | 最低半年に一度の確認と、必要時に計画の見直しを行っています。                                     |
|              | 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                                    | ○ |   |   | ガイドラインに沿って行っています。  |
| 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                     | ○ |   |   | 児童発達支援管理責任者が出席し、必要時には看護師、機能訓練職員も出席しています。                           |
|              | 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 | ○ |   |   | 学校へのお迎え時に情報共有を行うことで適切に行わせて頂いています。また定期的に学校のコーディネーターの先生と支援会議を行っています。 |
|              | 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                             | ○ |   |   | 医療ケアの必要なお子様には主治医の診断書をいただいております、連携しています。                            |
|              | 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                |   | ○ |   | 就学前の施設とは直接のやり取りはありませんでしたが、相談員を通して情報共有を行なっています。                     |
|              | 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     |   | ○ |   | 今回、該当する児童はいませんが、今後機会があれば行います。                                      |
|              | 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                          |   | ○ |   | 会議に参加し助言を頂いたり情報共有を行っています。  |
|              | 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                                  |   |   | ○ | コロナの影響で今年度も機会を持つことが難しかったです。今後、状況を見て検討していきます。                       |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   |   |   | ○ | 必要時に参加していきます。  |
|              | 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                        | ○ |   |   | 送迎時やHUGにて情報を共有しています。   |
| 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                       | ○ |   |   | 保護者の方から相談を受けた際に行なっています。  |
|              | 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                                      | ○ |   |   | 契約時や計画書の説明時に児童発達支援管理責任者が行っています。                                    |
|              | 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                              | ○ |   |   | 児童発達支援管理責任者だけでなく相談の内容に合わせてより専門的な看護師や機能訓練員が対応しています。                 |
|              | 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                          |   | ○ |   | 保護者会開催については今後検討していきます。   |

|         |    |   |   |  |   |   |
|---------|----|---|---|--|---|---|
|         | 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             | ○ |  |   | 苦情受付体制が出来ており、迅速に対応しております。また再発防止の為、必ず全職員に周知しております。 |
|         | 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                               | ○ |  |   | HUGIにて毎月の行事予定や必要時の連絡事項を行っています。                    |
|         | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |  |   | 鍵のついたロッカーに保管し、持ち出し禁止などの取扱いについて全職員に周知しております。       |
|         | 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  | ○ |  |   | 視覚的に理解できるように絵カードやスケジュール表を用いています。                  |
|         | 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   |   |  | ○ | 現在コロナの為難しいですが、今後機会を見て検討します。                       |
| 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                                | ○ |  |   | 各マニュアルがあり、契約時や面談時に説明を行っています。                      |
|         | 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3回(地震、火事、水害を想定し)行っています。また避難時のマニュアルを作成、周知しています。   |
|         | 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   | ○ |  |   | 社内で研修を行っています。                                     |
|         | 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 | ○ |  |   | 現在対象の児童はおりませんが、必要時にはご家族への説明と計画書への記載を行います。         |
|         | 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   |   |  | ○ | アレルギーのあるお子様はご家庭から情報をいただいています。また、必要時には指示書を頂いております。 |
|         | 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  | ○ |  |   | 都度、作成、共有することで再発防止に努めています。                         |