

		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	○			基準を満たしております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準は満たしておりますが、送迎等で人員が少ないときには安全に配慮し、見守りを優先しております。
	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		○		玄関に段差がありますが、介助が必要なお子様にはスタッフが付き添い、事故防止に努めております。
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	○			日々の打ち合わせや連絡ノートを活用し、スタッフ全員で共有しております。
	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	○			年に一回行っており、アンケート結果から改善に努めております。
	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	○			ホームページや書面に配布・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ますが、評価の機会がないため、今後検討いたします。
	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	○			年度毎に社内研修のスケジュールを組み、実施しております。また、外部の研修にも参加する機会を設けております。
適切 な	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	○			定期的な面談や日々のやり取りの中での情報を基に、個別支援計画を作成しております。
	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	○			自社のアセスメントツールを使用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			計画に沿ったプログラムをチームで話し合い、提供しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎月の集団活動に新しい取り組みを行っております。また、日々の打ち合わせにて内容を精査し、改善につなげております。

支援の提供	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	○			時期に応じた課題ではなく、お子様の状況に合わせた課題提供に努めております。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			お子様の状況に応じた個別支援計画を作成しております。
	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	○			平日はミーティングを行っており、連絡ノートに記載しております。また、休日等は打ち合わせが行えないため、連絡ノート等を活用して情報共有を行っております。
	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		○		支援終了後や長期休暇中は難しいですが、翌日の打ち合わせや連絡ノートにて情報共有を行っております。
	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	○			HUG等にご利用時の記録を残し、ミーティングにて共有、改善につなげております。
	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	○			定期的なモニタリングの他、必要時に実施し、個別支援計画の見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			ガイドラインに沿った活動を組み合わせ、支援を行っております。
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	○			児童発達支援管理責任者が出席しております。
	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	○			送迎時や保護者様を通し、情報共有を行っております。また、下校時間等に変更がある場合は、学校や保護者様に確認を取っております。
	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	○			主治医と直接連絡は行っておりませんが、保護者様を通じて指示書や連絡先を頂いております。
	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	○			移行会議に出席する他、保護者様を通じて情報共有を行っております。
	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	○			必要時に移行会議や保護者様を通じて情報提供を行っております。
	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	○			研修の機会はあまりないものの、会議や見学等で顔を合わせた際に助言を頂いております。

携	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		○		感染症の流行により現在行えておりませんが、外出等に関わる場合があります。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		○		自立支援協議会へ参加はできておりませんが、放課後等デイサービスネットワークに参加しております。
	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	○			送迎時やお迎え時、面談を通して情報共有を行っております。
	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		○		保護者様から相談を受けた際に助言を行っております。
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	○			契約時や計画更新時に説明をしております。
	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	○			相談内容に応じ、専門的なスタッフから助言を行っております。
	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			○	新型コロナウィルスが5類に移行したため、現在開催を検討しております。
	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	○			苦情解決体制を整え、苦情等があればすぐ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	○			ホームページやHUGを通して、情報発信を行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			鍵付きのロッカーにて保管し、持ち出すことのないように周知徹底しております。
	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	○			必要であれば、絵カードやジェスチャー、タブレットを用いてコミュニケーションを図っております。
	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		○		事業所の行事には招待できておりませんが、地域の行事に参加し、交流を図っております。
	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	○			保護者様には契約時に説明し、スタッフは研修を実施し周知しております。
	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	○			定期的にお子様を含めた避難訓練や不審者対応を行っております。

非常時等の対応	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	○			毎年研修の機会を設けたり、入職時に研修を行っております。また、その他虐待の疑いがないか等を話し合う機会を設けております。
	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	○			お子様や保護者様に説明を行い、了承を得た上で同意書を頂いております。また、定期的に高速解除に向け、見直しを行っております。
	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	○			保護者様を通じて、内服薬や緊急連絡先等の情報を頂いております。
	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	○			ヒヤリハット報告書を作成し、再発防止に努めております。