

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	<input type="radio"/>			子どもの活動や状態に合わせ部屋を分けて活動を行っています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		
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	<input type="radio"/>			個人目標を定め方針に沿って支援の向上を意識しています。
	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	<input type="radio"/>			SNS等を利用し保護者向け評価を行い、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	<input type="radio"/>			公開しています。
	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			<input type="radio"/>	現在は利用者と社内でのみの評価となっています。
	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	<input type="radio"/>			定期的に事業所内研修を行い、資質の向上に努めています。
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	<input type="radio"/>			児童発達支援管理責任者を中心に職員間で情報を共有を行い、計画書を作成しています。また定期的に面談を行い、利用者、保護者のニーズを確認しています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	<input type="radio"/>			生活スキルのチェックシートを用いて年に1回確認しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			支援方法や活動の進め方など、職員が共通の目標を持ち取り組むように心がけています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			個々に合わせた活動を設定し、反応を見ながら随時変化を取り入れています。
	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	<input type="radio"/>			長期休暇等には普段できない内容（クッキング活動や外食活動など）を取り入れている。
	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	<input type="radio"/>			個々のニーズに合わせて計画を立てるようにしています。
	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	<input type="radio"/>			開始前に支援内容や問題点等の共有、確認をしてから支援にあたっています。

	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	○			毎日その日の振り返りを報告し職員間で共有している。
	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	○			日々活動の記録を正しく取り、支援の改善を行っている。
	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	○			モニタリングを随時行い、6ヶ月に1回個別支援計画の見直しを行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			ガイドラインを参考に支援内容を考えています。
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	○			担当者会議の前に情報の整理を行ったうえで参加しています。
	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	○			送迎時間に変更がある時は、学校や保護者と連絡を取り合い確認し調整しています。
	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			○	現対象児童はいません。
	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			○	必要に応じ連携を行います。
	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			○	必要に応じ情報提供に努めています。
	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			○	
	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			○	機会がないのが現状です。
	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	○			連絡帳やSNS等で日頃の状況を伝えあい、状況や課題を共有し共通理解を持てるよう努めています。
	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	○			保護者から相談があった場合等には助言や提案を行っております。
保護者への説明	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	○			契約時に説明をさせていただいています。
	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	○			相談をうけた場合その都度対応・助言し、その内容を職員間で話し合い支援にあたるように努めています。
	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			○	
	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	○			苦情があった場合は速やかに対応するように心がけ、再発防止に努めています。

切 責 任 等	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	○			SNS等を利用し発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			書類関係は鍵のかかるキャビネットで管理しています。
	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	○			個々に応じた情報伝達の配慮をしています。
	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			○	機会がありません。
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			○	各マニュアルを整備し職員間では周知しています。保護者様への周知はSNS等や玄関に設置し周知しています。
	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	○			定期的に地震・火災の避難訓練を行っています。
	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	○			虐待防止マニュアル・虐待防止のための指針を整備し職員に定期的に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	○			身体拘束のための指針を整備し、契約時等に説明し了解を得ています。
	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	○			
	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			○	事例があった場合は職員間で共有し再発防止に努めていますが、事例集はまだ作成できていません。