

		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	○			認可基準には達している。その上で訓練室内には必要以上の物をおかない、棚や壁の角等にはクッション材や敷物をかける等の工夫を行っている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			配置基準(加算等も含む)をクリアした上で、利用者様の人数に合わせ、更に職員の人数を増やしている。
	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		○		借家の為、リフォーム等によるバリアフリー化は行えないが、仕切られている部屋の襖を全て撤去する、レール部分には敷物を敷く等の工夫を行っている。
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		○		毎日、提供会議を実施し、職員間で共通の認識をもつよう努めている。また職員間で申し送りノートを作成し、活用している。
	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	○			評価表のみならず、日常のなかでも保護者の方からのご要望等があった場合にはできる限り沿うよう心掛けている。また同法人内の他事業所と共通の利用者様についてはその他事業所とも情報の共有を行い、改善に努めている。
	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	○			広報【愛だより】でお伝えしている。また、同じものを事業所内にも貼りだしている。この評価表の結果については別紙にて配布予定。
	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			○	第三者による外部評価は現在行っていない。しかし、他事業所等の外部からの要望、アドバイスをいただいた場合には可能な限り改善に努めている。
	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	○			年間を通して、様々な施設内研修を実施。今後は外部研修も取り込んでいく予定。
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	○			個別支援計画は3か月更新で作成。また、ご家族からのご要望等があった場合には職員間で話し合い、可能な限り対応している。また、現段階で行えないご要望については課題として、次に生かすようにしている。
	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	○			アセスメントシートと要約を作成し、アセスメントシートは1年に1回、要約は随時内容を加えるもしくは変更を行い、職員全体で共有している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			行っている。職員間で話し合い、月ごとにリーダーを決めてその職員を中心に実施している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用者様が季節感を味わえるよう、その季節、時期にあった特別活動を取り入れる事で固定化しないよう工夫している。
	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	○			休日等の支援時間が1日ある時は全体活動だけでなく、個別活動の時間やリハビリの時間を平日よりも長く取り入れている。また長期休暇時は事前に外出活動を計画し、ご家族の承諾を得て実施している。
	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	○			社会性の拡大を狙った集団活動と、リハビリ・助長面に集点をあてた個別活動を、利用者様の特性や個性に合わせて作成している。
	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		○		毎日実施している。最新の情報についての申し送りや前日の支援の振り返り、ヒヤリハット・アクシデント等があった場合にはその情報の共有と反省、今後の対応等を話し合い、その上で支援を実施している。
	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		○		送迎の関係により状況によっては退勤間近に戻ってくる場合もあるが難しいが、前述の通り翌日の会議にて支援に振り返り、反省、今後の対応等を話し合っている。
	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	○			事業所内では個別記録と業務日誌を作成、利用者様用には連絡ノートを作成し、日々記録している。

	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	○			計画の見直しの重要性を考え、ご家族からのご要望、現状等を聞き取り、3か月ごとに個別支援計画の見直し、作成を行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			ガイドラインの内容と個々の利用者様への支援とを照らし合わせ、職員間で話し合いながら行っている。
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	○			その利用者様に精通した児発管もしくは児発管の資格をもち、利用者様と支援計画の内容を熟知している者が参加するようにしている。
	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	○			学校の年間計画・行事予定・下校時刻等はご家族を通じて情報を得ている。緊急時の対応については職員間の連絡を密接に行い、迅速に対処している。
	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		○		主治医からの指示書を元を実施しており、必要に応じてご家族を介して主治医と連絡をとっている。また2か月に1度、嘱託医が往診に来ており、緊急時にも備えて医療機関との連携も行っている。
	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	○			担当者会議等に参加し、情報共有と相互理解に努めている。また就学前のみならず、新規利用者様について必要と判断された場合には学校、他事業所へ連絡をとり、利用者様が利用されている日に様子を見学等をさせていただいている。
	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		○		現段階で対象者がいないが、ご要望があった場合やご家族との話し合いによって必要と判断した場合にはご家族の許可を得たうえで情報共有を行う体制を心掛けたいと考えている。
	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		○		一部の支援センターに必要に応じて連絡はとっているが、現段階で日常的な関わりはない。
	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			○	放課後児童クラブや児童館との交流等は現段階で関わりはない。ただし、利用者様のご家族に事前に説明し、感染症等が流行りにくい時期に職員の子供たちと交流を持つことがある。その際には安全に配慮しながら実施している。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	時間等の都合により参加したくてもできないという現状であり、今後の課題としている。
	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	○			電話・メール・主には連絡ノートや送迎時に利用者様の様子をご家族へお伝えし、共通理解、認識を持つよう心がけている。
	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		○		事業所内の支援方法等、ご家族へ情報としてお伝えしたり、アドバイスをしたりはしているが、【ペアレント・トレーニング】といった保護者向けの研修は行っていない。
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	○			運営規定・利用者負担については利用開始時にご家族へ詳細な説明を行い、支援等の日常的な内容については連絡ノートや送迎時にきちんと説明を行っている。
	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	○			送迎時等にご相談をいただく事があり、その場合は可能な限りの助言と支援を行っている。
	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			○	現段階では行っていない。ご家族からご要望が上がった場合には検討していく予定。

	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	○			前例がない為、何とも言えないが苦情があった場合には誠実に迅速且つ適切な対応を心掛けたいと考えている。
	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	○			活動概要や職員の様子等、施設内の情報を愛だよりにて定期的に発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			職員の入職時、退職時に守秘義務制約を交わし、また研修や会議等の中でも個人情報守秘義務の重要性をとき、施設全体で共通認識をもつよう努めている。
	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	○			連絡ノートや写真、特に送迎時には直接ご家族へその日の様子や内容とお伝えし、利用者様とご家族の橋渡しができるよう心掛けている。
	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			○	ご近所については開所前に事業所の特性等をお伝えし、ご理解をいただいている。また地区内の当番等に可能な限り参加し職員、事業所としては関わりがあるが、事業所内の行事等にはご家族等の意向もあり、お誘いはしていない。
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	○			開所時に策定し、事業所内の閲覧しやすい場所に設置。職員に伝達し、目を通すよう伝えている。ご家族へは愛だよりにて写真付きで設置場所をお伝えし、誰でも閲覧可能な状態をつくっている。
	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	○			年間を通して施設内での訓練を実施。また、年1回ほど、外部から講師を招いて心肺蘇生法の実地訓練を実施している。
	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	○			管理者が外部研修へ赴き、後日研修内容を職員へ伝え、共通認識をもつよう心掛けている。今後また外部で研修があった場合には各職員にも参加してもらう予定。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			行っている。身体拘束については新規利用時にご家族と必要かどうかを話し合い、同意書にて同意を得て、計画書に反映させた上で行っている。また身体拘束を行った際には必ず個人記録へと記載している。
	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	○			現段階で対象者がいないので、何とも言えないが今後対象の方が利用される場合にはご家族へ聞き取り調査を行い、同意書にて同意を得た上で指示書に沿って適切な対応を行いたいと考えている。
	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	○			作成し、共有している。また前述にも記載させていただいた通り、翌日の会議にて内容の確認・反省点・今後の対処方法について話し合っている。