

チェック項目		○	△	×	ご意見	改善策
施設長	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	○			人数の割には手狭 本事業所の定員基準・方針がより周知されると良い。	十分な把握ができていない状況が生じる為、1対1の対応を要するお子さんが多い曜日については定員一杯での活動は避ける様にする。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			送迎に出ると10人を1人で見る場合もある	送迎時に施設に残る人数を増やす為、運転専門の職員が必要ではないか検討する。
	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	○			3階まであがらなければならない。段差をなくしたい。建物の構造上困難	構造上対応が難しい面もある。手すりをつけるなどの対策等、身体的支援の必要なお子さんに最大限の安全確保に配慮している。
事業所長	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、広く職員が参加しているか	○			会議にて個別支援計画書を基に振り返りをおこなっている。振り返りの時間をより確保できるとよい。	ファイルにして常時再確認できるように努める。
	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	○			アンケートにご協力いただくことで、様々な視点から意見をいただく。事業所の良い点悪い点を確認する事ができる。	アンケート集計結果を全員で確認し、対応に努める。
	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	○			HPを見たことがない。	HPで自己評価表を開示していることを全員に周知する。
事業所長	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	○			外部評価に付いて情報が無い。	現在、第三者評価の実施はしていない。今後実施する際は、アナウンスする。
	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	○			個人・事業所問わず研修を奨励している。	研修のおしらせ・報告を随時公開・提示している。
	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	○			アセスメントの内容を確認したい。	アセスメントを会議において提示し記載内容を共有できるよう努める。
事業所長	⑩ 子どもの過剰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	○			アセスメントツールについて知りたい。	現在使用しているアセスメントシート・記録を基にお子さんの支援内容を共有している。今後は職員へアセスメントシートの説明を理解してもらえよう努める。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○				会議にて立案・見直しをおこなう日振り返りを行っている。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○				今後もお子さんが楽しめるよう努める。
事業所長	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	○			天候や疲れ具合を見ながら対応している	保護者や学校からのお話を伺い、職員間で相談しながらきめ細やかな課題の設定ができるよう努めている。
	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	○			共同作業・個別課題を提示している。	個別支援を中心に小集団活動へつなげる支援を行うなど、工夫しながら努めている。
	⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			打ち合わせ通りに行かないことが多い。	改善できるよう、スタッフ間の情報共有をしっかりと行い、声を掛け合いを行う。
事業所長	⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点を共有しているか	○			送迎・終了時間関係でミーティングはできていない。必ず行っていないが個別で相談をおこなっている。非常勤の勤務形態による。	勤務の都合上、業務終了後のミーティングはできないが、変更事項や保護者からの引継ぎ内容を事前に事務局へ電話連絡等して対応している。
	⑰ 日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			記録者がおおよそ決まった者が担っている。	多様な視点での記録がもたれらる為、今後、記録者が他の職員からの様子を聞き記録することに努める。
	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	○			毎月会議で支援計画を中心にモニタリングをおこなっている。支援計画及びその成果と課題についてスタッフ間でより共通理解できるとよい。	モニタリング会議の時間短縮の為、優先度の高い内容に重点を絞って話し合う事が多い。それ以外の面は、日々の記録を参考にモニタリングを行っている。共通理解ができる機会を増やす。
事業所長	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			総則を読み返す機会があまりない。	ガイドラインの内容について、ミーティングを行い再確認できる機会を設ける。
	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加しているか	○			現在児発管が参加している。	ケースバイケースで、児発管以外の職員も出席することもある。多くの職員が参画できるように努めている。
	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	○			学校の方からの情報頂けることも増えた。	担任の先生と適切なコミュニケーションをとり、細やかな連絡調整ができるよう努めている。
事業所長	㉒ 医療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	○			主治医との連絡はおこなっていない。	該当するケースはないが、心配のあるお子さんに関しては、保護者から情報を聞きながら対応している。
	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	○				事業所間の引き継ぎの際には、適宜連携をし情報提供を受けている。
	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へ移行する場合は、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	○			面談時や契約時に資料持参をお願いしている。	該当するケースがあった場合に備え、情報提供できるように資料をまとめている。
事業所長	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	○			現在対象者がいない。	相談支援専門員の方が窓口となり関係機関へ連絡するケースが多いため、相談支援専門員を介して連携などを行っている。また、研修へ参加している。
	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はあるか	○			ドッチボールなどの競技のときに一緒に行うことが多い。	公園を有効活用し、意図的に交流する機会を作るようにしている。
	㉗ (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				協議会に参加している。
事業所長	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	○				ラインを活用するなど、コミュニケーションしやすい環境をつくりを徹底し、きめ細い情報共有ができるよう努めている。
	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	○			現状おこなっていない。	希望があれば対応するが、こちらから提案することはない。希望があれば対応できるように、研修等へ参加し準備する。
	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	○				契約時に繰り返し説明を行い、質問があれば対応できるように努めている。
事業所長	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	○			相談があれば児発管に報告している。	個人情報の観点や、必要な助言が否かなどに注意し、伝え方等に気を配りながら努めている。
	㉜ 父母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	○			保護者会はない。	普段の様子を保護者同士で話し合える機会を設ける。
	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	○				苦情を頂いたときの状況・対応について即日対応し、保護者へ報告を行っている。
事業所長	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	○				毎月カレンダーを発行し、そちらで欠席確認をおこなっている。
	㉟ 個人情報に十分注意しているか	○			書面の管理 外出等での名前の呼び方持ち物などをおとさないようにきをつけている。	意図的な情報搾取以外の個人情報漏れを十分にきをつけていく。写真送付時持ち物が無いようにする。
	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	○				配慮に努めている。
事業所長	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	○			おこなっていない。	公共施設でのイベント等を企画し、開かれた施設運営ができるよう努める。
	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	○				日々、内容の見直しなどを行い最善の手法を探索し努めている。また、保護者が参加する訓練なども企画している。
	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	○				毎月1回防災訓練を行い非常災害に備えている。
事業所長	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	○				研修に参加するなど適切な対応ができるよう努めている。
	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	○				法人研修にて、身体拘束禁止規定の例外3原則の定義などの知識を得て、現場ではどのようなケースが該当するか等職員間で話し合い、実際に起きてしまった場合を想定し、適切な対応ができるよう努めている。
	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	○				保護者を通して対応を共有している。不明な点は適宜、保護者に連絡し確認して対応している。
事業所長	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	○			いつでも誰でも確認し再発防止できるようなシステムづくりが望まれる。	ミーティングの際、状況説明や対応方法を担当者から報告するよう努めている。誰でも確認できるように、冊子にまとめるなどして対応する。