

		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	<input type="radio"/>			子どもたちがエリアの意味をわかって安心して過ごせるように環境を整えています
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			利用者のニーズに対応できる体制にしています
	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	<input type="radio"/>			段差等利用者に応じた安全性の確認をしています
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	<input type="radio"/>			支援計画に添って、ケース会議やミーティング等を行っています
	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などを把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>			保護者アンケートを実施し、その結果を元に次年度の計画を立てます
	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"/>			事業所内に掲示・ホームページに掲載しています
	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"/>	法人内で順次行うように検討します
	8	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>			特性理解や社会性、コミュニケーション力などの研修に参加しています
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"/>			保護者との面談や評価キットでアセスメントを行っています 相談・関係機関と連携を図り共有理解し支援計画を作成します
	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	<input type="radio"/>			アセスメントシートや評価キットの使用をしています
	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"/>			個別のスケジュールに沿ってチームでプログラムをたてています
	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"/>			個別の目標に合わせたプログラムを設定しています。又、あえて変更入れたりして固定化しないように配慮しています
	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	<input type="radio"/>			余暇の過ごし方、ストレス発散方法、ソーシャルスキルや家事スキルなど、その時々目標に合わせてプログラムを設定しています
	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	<input type="radio"/>			1人1人の目標に沿った計画を立案しています
	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	<input type="radio"/>			個別のスケジュール、課題の設定、共通理解のミーティングを行っています

	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、気づいた点等を共有しているか	○			記録を書きながら、職員間での共有・振り返りを行っています
	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	○			事実のみを記録に記入するようにしています 支援後のプチミーティングも記録に残し、改善に努めています
	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	○			日頃から保護者とのコミュニケーションをとるようにしています。また、定期的に面談を行っています
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			行っています
関係機関や保護者との連携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	○			児発管やよく関わるスタッフが参加するようにしています
	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	○			支援学校へは2ヶ月1回に学校へ送迎状況をお伝えしています 送迎時に学校での様子など伺うようにしています
	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			○	現在、医療的ケアの必要な方がおられません
	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	○			保護者の了承を得たうえで、利用時の様子などの引継ぎ資料を学校へお渡ししています
	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	○			保護者の了承を得たうえで、スムーズに移行できるように引継ぎ資料をお渡ししています
	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	○			コロナ禍の為、来所してのコンサルは受けられなかったが、オンラインに研修に参加しています
	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	○			コロナ禍のため、自粛しました
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			毎月通所事業所分科会に参加しています
	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	○			日頃から保護者の方が子どものことについてどんなことでも話せるよう努め、何を教えたいかなど共通理解をしています
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	○			日々、子育てのちょっとした工夫を一緒に考えるよう努めています	

保護者への説明責任等	30	運営規定、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	○			契約時や変更があったときに書面をお渡ししながら説明するようにしています
	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	○			半年に一度面談の機会を設けておりますが、希望があれば随時面談させていただきます
	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	○			オンラインで保護者サロンを実施しています
	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、苦情があった場合迅速かつ適切に対応しているか	○			苦情受付窓口を設置しています
	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	○			ぽけっとぱれっとFacebookにて、日々の活動を掲載しています。定期的に会報を発行しています
	35	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に、細かく確認させていただき、取り扱いに注意しています 日々、スタッフ間で言動を振り返るようにしています
	36	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			本人が分かる伝達方法を使っています（PECS, 具体物、イラスト、写真、コミック会話など）
	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	○			自治会活動に参加しています
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	○			事業所内での共有に努めています 保護者への周知として玄関にマニュアルを設置し、いつでも見てもらえるようにしています
	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	○			火災、消火、風水害、地震、救急処置等の訓練を定期的に行っています
	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	○			虐待防止委員会にて毎月ミーティングを行っています。また、スタッフのメンタルヘルスチェックを毎月実施しています
	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	○			面談の上、どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかを個別支援計画に記載し、保護者に了承を得ています
	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	○			事前に把握し、対応しています
	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	○			事例集はないが、その都度スタッフ全員で記入するようにしています