

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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		○		あるスペースを最大限にスペースを確保するように考慮しながら部屋の間取りを考えている。	規定上は十分ではあるが、もう少し広い方が望ましい為、場所の移転を検討している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			強度行動障害の研修修了者も配置しており、個別の対応が取れるような体制を整えている。現状は保育士、作業療法士、教員免許などの資格を持った職員も常勤している。また、離職率を減らすために働きやすい職場作りと、研修の機会を設けている。	十分な人数が揃っているが、より良い支援を行うために人員を増やしていく。
	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		○		玄関と室内の境目に段差があるが、現在の利用者にとって困難さは生じていない。室内はフラットになっている。利用者の状況によって配慮する。	玄関と室内の境目の段差については、今後利用者の状況に合わせて簡易のスロープなども検討していく。
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	○			定期的に法人全体の会議や事業所ごとの会議などを行っており、現状と課題について話し合う機会を設けている。	
	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	○			毎年12月に保護者アンケート調査を行い、アンケート結果をもとに改善できる箇所や保護者の意向等について会議でも話し合っている。	
	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	○			令和5年3月にホームページにて公開する。また、公開したことを保護者に周知できるように全保護者にメッセージにて公開を知らせている。	
	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			○		現在は行っていないが、今後の状況に応じて選出していく。
適切な 支援の 提供	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	○			法人内研修を定期的実施している。今年も新型コロナウイルスの影響もあって外部に赴いての研修は少なかったが、ZOOMなどを利用して研修の機会を確保した。	来年度は新型コロナウイルスの影響も減ってくると思われるので積極的に研修に参加出来るようにしていく。
	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	○			初利用までの見学時や契約時に利用者や保護者のニーズや課題を聞き取っている。また、アセスメントシートを用いて細かなニーズなども聞き取った上で個別支援計画を作成している。	
	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	○			ライフスキルトレーニングを導入し、注意力や記憶力・空間認識力など様々な領域の能力が可視化出来るようにしている。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動内容を現場の職員と児発管が一緒になって検討している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動内容の記録を残すことで、振り返りしながら活動内容を展開している。また、曜日ごとに固定化しないように配慮しながらプログラムを組み立てている。	
	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	○			コロナ禍に伴い外出の機会は減っているが、貸し切りや事前事後に消毒が出来る場所へは長期休暇ならではの活動も取り入れている。	来年度は新型コロナウイルスの影響も減ってくると思われるので休日ならではの活動なども検討していく。
	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	○			職員間で話し合うことで、それぞれの職員の視点から子どもの状況を把握しつつ、それに伴った個別支援計画が作成できるようにしている。	
	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	○			必要に応じて、事前に活動計画書を作成しており、職員がどの役割で動くのかやどうやってその日の活動をを進めていくのかなどを記載して職員に配布し、動きの確認などを行っている。	
	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		○		振り返りの時間としてはとっていないが、その日の連絡事や引継ぎなどはその日中や次の日の午前中などを使って確認しあっている。	必要に応じて振り返りを行っている。
	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	○			その日の支援についてはその日中に必ず記録し、記録した職員でない者が読んで正しい記録になっているのか確認している。	
	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	○			6ヶ月に一度はモニタリングを行っている。また、定期的に現段階の目標や支援内容に沿った支援ができていないのか確認しながら療育を提供している。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			活動内容を検討する際にもガイドラインに沿った活動になっているのかや利用曜日などに偏りがないように配慮しながら組み合わせている。		
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画しているか	○			児童発達管理責任者が参加している。		
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	○			学校からの手紙やFAXで下校時間などは知らせて頂いている。また、その日の様子なども送迎時に引継ぎをしてもらっている。		

関係機関や保護者との連携	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			○		今のところ利用者に対象児がない。	
	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	○				児童発達支援事業所との連携に努めている。今年度は職員の研修の中で見学をさせて頂いた。	
	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	○				福祉サービス事業所や相談支援事業所等から問い合わせやモニタリング予定があれば対応している。実習の様子なども見に行き、放デイでの姿なども伝えることが出来ている。	
	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	○				専門機関の研修にも積極的に参加しており、連携にも努めている。	
	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があるか				○		今後の課題として検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○					代表が参加している。
	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	○					活動時の様子は各自スマートフォンまたはPCで確認してもらい、その他連絡や引継ぎが必要な場合は送迎時に伝えている。また、モニタリングの機会にも事業所と家での様子を共有しながら共通理解に努めている。
	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				○		保護者からの相談があった際や、モニタリング時期には保護者の方と一緒に子どもさんの現状把握を行いながら、今必要な支援や関わり方などを話せるようにしている。
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	○				契約時には必ず説明を行っている。また、法改正などに伴い報酬単価が変わった際や受給者証の記載内容が変わって加算などが替る際には最新の単価表を用いて説明している。	
	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	○				6ヶ月に一度はモニタリングを行っているのでその際に家庭での困り事や悩み事などを聞けるようにしている。また、モニタリング時以外でも事業所内相談なども出来る体制を整えている。	
	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				○		今後、必要に応じて検討していく。
	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	○					法人内に苦情解決窓口を設置している。また、市や県の苦情解決窓口も契約時にご説明するとともに、事業所の出入口に張り紙して保護者の方に周知してもらっているようにしている。
	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	○					メールや成長療育支援システム(HUG)を使用し、保護者に発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○					個人情報を取り扱う際には細心の注意をはかっている。また、書類などは全て鍵のかかる棚に保管している。
	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	○					状況に応じた配慮をしながら意思の疎通や情報伝達を行っている。
非常時等の対応	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				○		コロナ禍のため行えていないが、年に一度は地域の民生児童委員の方が事業所に訪問してもらい地域との情報共有に努めている。
	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	○					昨年度より各事業所から委員会を発足し、適宜マニュアルを見直しと周知徹底に努めている。
	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	○					年に2回は避難訓練を行ない、災害時に備えてのシミュレーションをしている。また、利用者にも消火器の使い方や避難の仕方、防災頭巾の着用方法なども体験してもらいながら知らせている。
	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	○					今年度も法人内で虐待についての勉強会や事例などをともにグループで考えたりする機会を設けた。施設外の虐待防止の研修(ZOOM)も受けている。
	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	○					法人内で話し合っており、また、現在はおられないが、車いすなどの安全のためのベルトなどについては事前に保護者の方に説明した上で個別支援計画書の中にも記載してサインをいただいている。
	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	○					保護者から医師の指示を伝えてもらい、それに基づいて対応している。
	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	○					ヒヤリハットは記録に残しながら事業所内や法人内で共有している。