

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など
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	○			活動によって部屋のスペースを考慮しています
	② 職員の配置数は適切であるか	○			個別での支援が必要な場合は スタッフを増やして対応しております
	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		○		規定に基づき行っています
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	○			月に1度は全体ミーティングを行い、 業務改善に努めています
	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	○			保護者様向けのアンケートを実施しています
	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	○			ホームページにて公開しております
	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			○	まだ第三者評価は受けていません
	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	○			事業所内及び外部研修に積極的に参加しています
適切な 支援提供	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	○			ご利用開始時及び定期的な面談を行ったうえで 計画書を作成しています
	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		○		アセスメントは独自の様式で行っています
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童発達支援管理責任者を中心にスタッフが意見を 出し合い立案しています
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			全スタッフの意見等聞き、 プログラムを作成しています
	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	○			ミーティングにより企画の確認等を行っています その日の状況により適切な支援にあった活動を行います
	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	○			ひとりひとりの特性を把握したうえで 活動内容を考えて計画しています
	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	○			毎日、必ずミーティングを行い 役割分担を決定しています
	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			○	送迎の都合上、ミーティングとしては難しいですが、 情報の共有はしています
	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	○			支援記録は毎日記録し、スタッフ間で確認しています
	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	○			最長でも6か月に1度のモニタリングを行い、 支援記録の見直しをしています
	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	○			ガイドラインを基に適切な支援ができるよう 取り組んでいます
	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	○			子どもの支援に係わっている スタッフが参加しています
	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			○	日々の連絡に加え、学校へのお迎え時等で 情報交換をさせていただいております

関係機関や保護者との連携	⑳	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		○	保護者様との確認の上、紙面等で情報共有や連絡を取り合わせていただいています
	㉑	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		○	相談支援事業所からの連携として情報共有連絡体制を整えております
	㉒	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		○	移動支援会議等に参加し、情報を提供させていただいております
	㉓	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		○	必要に応じて連絡をとらせていただき、情報の共有、連絡をさせていただいております
	㉔	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		○	なかなか、実施できていませんが、他事業所のイベントに参加し、交流させていただいております
	㉕	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		○	市町で行う協議会に参加しています
	㉖	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	○		デイ日誌及び送迎時にその日の活動内容を伝えています
	㉗	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		○	保護者様とコミュニケーションを随時とり、必要に応じてアドバイス等をさせていただいております
保護者への説明責任等	㉘	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
	㉙	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	○		送迎時などで保護者様とお話しさせていただいたり、必要に応じて面談を行い、対応させていただいています
	㉚	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	○		保護者会や公開療育を実施し、保護者様間で情報交換ができる場を提供させていただいております
	㉛	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	○		苦情というかたちでお話を頂いた場合は、事業所の対応マニュアルをもとに迅速に対応します。窓口を設置し、重要事項説明書に記載しております
	㉜	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		○	定期的ではありませんが、行事後の報告やイベント開催の発信なども随時させていただいております
	㉝	個人情報に十分注意しているか	○		スタッフには誓約書をとりかわし、十分注意して取り扱っております
	㉞	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	○		わかりやすい声掛けや絵カード等を使用して意思疎通を行っております
	㉟	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		○	地域の行事等、声をかけて頂いた時など参加させていただいております
非常時等の対応	㊱	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		○	スタッフが随時手に取れるようマニュアルを作成スタッフルームにおいています。
	㊲	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1回の大きな避難訓練を行っています、いろいろな災害を想定した避難訓練も行っています
	㊳	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	○		事業所の代表としてスタッフが参加し、振り返りも兼ねて全スタッフに研修会を開催しております
	㊴	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	○		該当の児童はいませんが、やむを得ず身体拘束を行う場合には保護者様に十分に説明し、理解を得た上で計画に記載、適切な記録をしています
	㊵	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	○		アセスメント時確認をし、保護者様より医師の指示書をいただき確認全スタッフ周知にて対応をさせていただいております
	㊶	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	○		ヒヤリハットな場面が起こった場合は、スタッフが随時記入、いつでもみれるようファイリングし、スタッフルームに設置しております

※この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。