

		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	子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	○			unnecessary物品は全て倉庫に収納し訓練しやすいようにスペースの確保をしている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			規定を満たす職員配置が出来ているか、2重チェック体制をとっています。
	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		○		重度身体障害者向けバリアフリー化は出来ませんが、児童が使用しやすいよう配慮している。
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	○			毎日ミーティングを行い、前日の反省や良かったところを検討し、常に改善に対し活動を行っている。
	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	○			出席確認や連絡用として専用アプリを使用し細かく意見交換を行っています。
	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	○			自社の会報にて、年度末に公開予定です。
	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			○	現状、コンサル等、第三者を入れる予定は出来そうにありません。
	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	○			WEBでの研修会への参加や社内研修など月1回～2回は行っています。
	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	○			定期的なモニタリング以外にも専用アプリの導入や毎日のミーティングでの気付きを保護者様と検討し計画を作成しています。
	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	○			標準化した物と文章化した物を使用し状況を図っています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎日のミーティングの中で検討をしチームで立案しています。
適 切 な 支 援 の 提 供	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動目的が同じものは、内容を変え関心が向くように工夫しています。
	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	○			祝日に関する知識や長期休暇の規則正しい生活を伝えるよう支援しています。
	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	○			保護者様にアセスメントを行い、様々なケースを想定した対応例を伝えた上で計画を作成しています。
	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	○			前日、当日のミーティングで利用児童に対し、全て支援内容の確認と役割分担を決めています。
	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	○			当日、翌日のミーティングでサービスを振り返り、反省点や気付き等情報の共有を行っています。
	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	○			記録用アプリの活用と支援内容に対してのチェックシートを使用しています。
	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	○			定期的なものだけでなく、必要に応じ随時モニタリングを行い、求められるサービスが提供できるよう計画作成しています。
	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	○			学習や運動、SST、創造等、毎日内容を組み合わせ前月に案内として保護者へお渡ししています。
保 護 者 と の 連 携 機 関 や	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	○			情報を一番知る責任者が参加しています。
	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	○			保護者、学校の担任、相談員と情報を共有することで一貫した対応を行っています。
	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	○			必要な児童に対し、保護者より情報をいただき、事前に連絡を取らせていただいています。
	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間で情報共有と相互理解に努めているか		○		直接はありませんが、保護者や相談員からの情報で判断しております。
	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		○		開設2年目につき卒業生がいないため、今後必要とされれば、情報の提供を行います。
	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		○		職員数の問題で受講できない研修が多いが、強く必要性を感じる研修へは参加しています。
	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	○			公共施設や公園等の外出行事を行っております。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○		研修会へ参加させていただいています。
	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	○			利用毎に必ず、情報交換を行い常に共通理解に努めています。
	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	○			療育を行っていく上で、一貫性をもって対応するため保護者へも様々な対応法や知識を伝えています。

保護者への説明責任等	③⑩	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	○		契約時に説明し、求められた時にいつでも返答出来るようにしています。
	③⑪	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	○		24時間対応の電話受付や専用アプリを活用しての相談受付を常に行っています。
	③⑫	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		○	現在行っていません。来年度より参観日や親子活動の日を作る予定です。
	③⑬	子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	○		直接、間接を問わず苦情に対し情報の共有を行い、責任者より保護者へ説明をおこないます。
	③⑭	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1回、会報の配布と次月の活動予定をカレンダーにしてお渡ししています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○		守秘義務の研修や念書を職員と交わし、気を付けています。
	③⑯	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		○	直接お話が苦手な方のため、文章でやり取りできる専用アプリを導入。手話などは対応出来ません。
非常時等の対応	③⑰	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		○	コロナが落ち着いたら、考えていきたいと思います。
	③⑱	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	○		職員は社内マニュアルによる研修を受けます。保護者へは会報にて周知しています。
	③⑲	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1回、訓練日を決めて実行しています。
	④①	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	○		年に1回と入社時に研修を行っています。
	④②	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		○	保護者へは契約時に身体拘束に対する説明を行い、職員へはどのような場合に必要となるかを指導しています。
	④③	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		○	保護者へ必ず確認はしていますが、医師の指示書は確認していません。
	④④	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・ハットのケースごとにミーティングにて全職員で共有しています。