

		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	○			感染防止に留意し必要なスペースを確保できるように、活動に合わせたスペースの使い方を職員間で話し合い工夫をしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			定められている人員配置基準に加えて、ご利用の実態に応じて支援職員や看護職員を加配しています。
	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	○			デイルーム出入口はスロープを設置し、車いすやご利用者自身がスムーズに移動できる環境を整えています。また、イラストや写真等を活用し構造化された環境作りに努めています。
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	○			ご利用者受け入れ前の打ち合わせや活動後のミーティング、部署会議などで日々の業務を振り返り、業務改善に取り組んでいます。また、参加できなかった職員に対しては申し送りの機会を設け共有できるようにしています。
	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	○			保護者アンケート結果から課題を職員間で話し合い、業務改善に役立てています。
	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	○			法人のホームページで公開しています。
	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		○		法人規程に準じ第三者委員を置き、苦情等を客観的に評価し、業務改善を行う体制を整えています。
	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	○			内部・外部研修に積極的に参加し学んだ内容を部署内でも共有しています。また、定期的に勉強会を開催し、支援の質の向上に努めています。
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	○			ご利用者やご家族のニーズをできる限り尊重し、状態像や生活環境の変化等をアセスメントし、成長と発達に応じた個別支援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	○			MEPA-IIなど、ご利用者にあったツールを活用し、発達状況に合わせた個別支援をおこなっています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			各ご利用者の興味や発達等に合わせた活動内容を部署内で検討し計画を立てています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			各ご利用者に合わせた活動プログラムや季節行事を設定し、状況や状態に応じ変化や修正を加え、固定化しないよう工夫をしています。また、年間・月間活動プログラムを立て計画的に活動をおこなっています。
	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	○			平日はご利用者の一人ひとりの個性や能力に合わせた個別的な活動を主に実施しています。祭日・長期休暇中は集団で楽しめるイベントの企画や外出活動等地域資源を活用し、非日常的な体験ができるよう活動を設定しています。
	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	○			一人ひとりの好きなことや得意なことを活かせる個別活動や、少人数ならではの関わりができる集団活動を組み合わせ、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	○			毎日朝礼を行い、活動内容や支援での留意点、その他、気になる事などを職員間で共有しています。また、役割分担も併せて確認しています。

適切な支援の提供	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	○		支援終了後、振り返りのミーティングでご利用者の体調や活動での様子、ご家族や学校からの情報や課題点を共有し、次の支援につなげています。
	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	○		当日の支援内容や様子、関係機関からの情報等を記録し、支援方法について職員間で振り返り、検証・改善をおこなっています。
	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	○		日々の振り返りに加え、定期的なモニタリングを通じて、各ご利用者の状態や家庭状況などを勘案し、必要に応じて計画の見直しをおこなっています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		ガイドライン基本活動のA～Eまでを踏まえた上で活動を計画し、支援しています。 ア: 自立支援と日常生活の充実のための活動 イ: 創作活動 ウ: 地域交流活動の提供 エ: 余暇の提供
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	○		児童発達支援管理責任者の他、必要に応じて看護師や児童指導員等も参画しています。
	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	○		学校及びご家族を通じて、年間計画や月間予定表等の情報共有をおこなっています。また、トラブル発生時等は担任教諭等と学校迎え時や電話で連絡を取り対応をおこなっています。
	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	○		主治医より指示書や診療情報提供書を作成して頂いている。また、緊急時対応マニュアルはご家族を通じ主治医とも共有しています。
	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		○	相談支援事業所を通じて就学前の利用機関と情報共有を図り、利用者の理解を深め支援方針の参考にしています。
	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	○		各相談支援事業所を通じ情報提供をする他、ケース会議等にも積極的に参加しています。
	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		○	支援方法に関する情報交換は適時おこなっています。また、研修等にも参加しています。
	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		○	地域の子どもと直接交流する機会は作っていませんが、地域の感染状況に応じ、感染対策を徹底したうえで、地域に出掛け交流する機会を作っています
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		小田原、足柄下郡の地域自立協議会子ども部会等の研修に積極的に参加しています。
	28	日頃から子どもの状況をご家族と伝え合い、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	○		ご利用中の様子について、送迎時やご家族面談で直接報告しております。また、連絡ノートや活動時の写真を定期的にご家族にお渡しし、ご利用中の様子を出来るだけ詳細にお伝えできるように心がけています。
	29	ご家族の対応力の向上を図る観点から、ご家族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		○	ご家族からの介護や育児の相談に対し、ご家族でもできる方法などを部署内又は専門職員等と検討し、助言等をおこなっています。
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	○		契約時に支援内容や利用者負担などについて説明し、ご理解いただけるように心がけています。また、変更等があった場合にはその都度説明をおこなっています。	

保護者への説明責任等	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1回、面談の機会を設けています。それ以外でも、随時相談をお受けし、部署内や専門職員等と内容を検討し必要な対応をおこなっています。
	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		○	感染防止対策のため保護者会の開催は控えました。今後は保護同士の情報交換や親睦が深まる場を設けられるよう検討していきたいと思います。
	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		苦情受付担当者や解決責任者を重要事項説明書に明記し、契約時に説明しています。また、ご家族からいただいたご意見を真摯に受け止め、迅速に対応できるよう心がけ、職員と共有し再発防止に努めています。
	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	○		広報誌や月間の活動カレンダーなどで、活動や行事予定についてお伝えしています。また、各ご利用者の活動時のご様子がよりご家族に伝わるように、3か月に1回、活動時の写真をお渡ししています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の取り扱いについて細心の注意を払い、ご利用者に関する記録などは、鍵付きの書庫で管理しています。また、個人の写真を使用する際はご家族に確認しています。
	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	○		各ご利用者の障害特性に応じたコミュニケーション方法を取り入れ、意思に沿った支援に取り組んでいます。また、ご家族との情報伝達については送迎時や連絡ノート、電話などでおこなっています。
	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	○		感染防止対策のため、大規模なイベントは自粛しておりますが、少人数での外出活動等を通して、地域住民の方々と交流する機会を作っています。今後も地域に向けた運営を図っていきます。
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		○	各種マニュアルはを策定し、研修等を通じて職員に周知しています。ご家族に対しては十分に周知出来ていない部分もあるため、お伝え出来るように努めていきます。
	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	○		災害等発生時に安全かつ迅速な避難が出来るよう、避難訓練や消火訓練を毎月おこなっています。また、ご家族対象の連絡訓練も毎年実施しています。
	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	○		権利擁護・虐待防止委員会を設置し、ご利用者の権利擁護や虐待防止についての研修を定期的に開催し、全職員が参加しています。また、他施設で公表があった事例についても職員間で共有しています。
	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	○		身体拘束の指針に沿って、切迫性・非代替性・一時性の要件を組織的に検討し、必要最小限にとどめられるよう努めています。また、個別支援計画書に明記し、ご家族面談時に説明の上、同意をいただいています。
	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	○		契約時に食物アレルギー品目(医療機関の検査結果等)を確認し、医師の指示書に基づき対応しています。また、アレルギー品目は、法人内の栄養士とも情報共有し、安全に食事提供ができるよう努めています。
	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	○		ヒヤリハット事例は事業所内で共有しています。また、法人内のリスク委員会でヒヤリハットの集計をおこない、それを全職員間に周知し、再発防止に努めています。