

		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	○			学習や個別活動、遊びの状況に応じて広いホールを区切って対応しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準の配置に加え、利用児童数に応じて職員配置を行っています。
	3	事業所の設置等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		室内、トイレはバリアフリー化されていますが、玄関前に2段の階段があります。
業務改善	4	業務改善を進める為の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	○			職員会議や日々の朝礼を実施し、非常勤職員にはその都度伝達し、情報共有を行っています。
	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等を把握し、業務改善につなげているか	○			お電話、送迎時や連絡帳を通して相談を受け、意向やニーズの把握をし、対応しています。
	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	○			自己評価を行い、ホームページ上にて公開しています。
	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			○	外部評価については実施できていません。
	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	○			事業所内での研修を定期的実施、また、諫早こどもデイネットの研修会にも参加しています。
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	○			子どもの状況に応じてアセスメントし、定期的にモニタリング・評価を行って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	○			事業所のアセスメントツール及びモニタリング資料を元に作成し子どもの適応行動の把握に努めています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			季節の行事や子ども達の成長とニーズに沿って活動プログラムを立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用児のその日の状態や発達段階を考慮し、活動内容が固定化しないよう工夫しています。
	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	○			季節の行事や子ども達の成長とニーズに沿って話し合い、課題を決め支援しています。
	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	○			利用児の状況や発達段階に合わせた個別活動と、集団活動を組み合わせ、支援しています。
	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	○			朝礼や支援前にスタッフ間で簡単な打ち合わせをしています。
	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、気付いた点等を共有しているか	○			帰りの送迎後に振り返りを行い、重要案件については朝礼やケース会議を開催し、全員で共有しています。

	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	○			その日の内に支援の記録を取り、支援の検証・改善につなげています。
	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	○			定期的にモニタリングを行い、その都度サービス計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインに基づいて基本活動を計画し、支援しています。
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	○			保護者様より下校時刻の変更がある場合連絡を頂いています。必要に応じて学校とのやり取りも行っていきます。
	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、対象となるお子様のご利用はありません。
	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を相互理解に努めているか	○			必要な事例については情報共有し、適切な支援を行えるよう努めています。
	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		○		対象となるお子様はいませんが、今後卒業児についての移行時等には情報提供をしていきたいと思えます。
	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	○			必要な事例については連携し、情報提供を受けています。
	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	○			地域の公園利用の際や、校区内外の公共施設利用の際等、他の児童さんとの交流の機会があります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			機会があれば参加しています。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○			送迎時や連絡帳を通して子どもの様子をお伝えし、共通理解を図っています。
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	○			口頭や連絡帳を通して助言や提案をしていますが、ペアレント・トレーニングとしての支援は行えていません。	
	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	○			契約時やモニタリング時等の機会に説明を行っています。
	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	○			お電話や送迎時、連絡帳にて相談を受けたらその都度必要な助言や支援を行い、場合により時間を取って相談に応じています。
	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			○	現時点では実施できていません。
	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	○			苦情については、速やかに対応しています。

保護者への責任説明等	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	○			会報としてにじいろ便り(活動の様子)を発行しています。また、長期休み時には活動内容予定のお知らせを出しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の記載があるファイル等は、適切に管理しています。
	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	○			送迎時や連絡帳等で一人ひとりに合った分かりやすい表現でお伝えしています。
	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			○	現在、主体的な行事の開催は行っていませんが、地域の行事(町内のお祭り等)にこちらから参加しています。
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	○			各マニュアルを作成し会議や定期的な委員会を実施し職員には周知徹底しています。保護者様には感染症対応マニュアルを配布しています。
	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	○			年に2回、避難訓練を実施しています。
	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	○			虐待防止委員会を設置し年に1～2回程度、研修を行っています。
	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	○			児童の安全を確保する為、保護者様に説明し、身体拘束の同意書を取らせて頂きました。(過去に該当者1名、今年度該当者なし)
	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	○			現在、食物アレルギーを持つ児童は在籍していません。契約時に保護者様へアレルギーの有無を確認を行います。
	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			○	事例集は作成していませんが、事業所内でヒヤリハットの情報を共有し、速やかに対応しています。