

	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	○			広いスペースを用意してある。主となる動の部屋、静の部屋、着替え部屋の他にクールダウンする部屋を設けている。レクにより工夫して部屋を仕切って活用している。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			基準、加算等の必要員数は配置している。子供の障がい程度により、スタッフを増員し配置する時もある。
	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		○		玄関に若干の段差はあるが、室内、トイレ等全てバリアフリーにしている。
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	○			個々の課題に対して、日々の活動を通し、モニタリングミーティングは毎日実施し、新たな課題の設定と支援内容を統一している。
	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	○			評価表及びアンケートを作成し保護者等に記入をして頂き参考にしてしている。
	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	○			ホームページにて公開している。
	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		○		現在第三者による外部評価は行っていません。今後必要に応じて実施します。
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	○			毎月1回の研修会にて法令遵守等の必須項目についての研修及び事業所毎に支援等の専門な課題研修を実施している。また必要時は随時実施している。
	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、放課後等ディサービス計画を作成しているか	○			保護者から懇談会時に聞き取りを年2回実施している。ニーズの把握を行い、保護者の同意を求めている。
	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	○			状況判断の為2つほどのアセスメントツールを使用している。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間で話し合いプログラムの内容や曜日が重ならない様に、又来所する児童に合わせた内容を皆で話し合い、計画している。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用者の成長に合わせて過去のデータと比較しながら、季節や行事もヒントに工夫している。
	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	○			提供時間により時間配分を考えて一日のプログラムを作成して支援している。
	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ィサービス計画を作成しているか	○			支援計画書に基づき、個別と集団の活動にメリハリをつけた計画を個人状況に合わせて作成している。
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	○			毎日活動の流れや注意事項を確認、役割分担についてミーティングを実施している。細かい連絡はメールにて一斉送信している。	
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	○			支援終了後にその日の振り返りは口頭か一斉送信にて実施している。	

	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	○			支援内容、や状況を毎日記録し、ミーティングにて検証するようにしている。
	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	○			定期的な面談の実施と最低6ヶ月に1度の個別支援会議を実施し支援計画内容が適切か検討している。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			職員で状況に合わせて組み合わせを話し合い支援を行っている
関係機関や保護者との連携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、及び担当指導者が参画している。
	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	○			学校や保護者との情報を送迎時や連絡帳も活用し共有また随時 変更等あれば連絡調整を密に行っている
	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		○		主治医との連絡体制を整えている。敷地内に在中する看護師が対応する。
	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	○			積極的に連絡をとり情報共有と相互理解を行っている
	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	○			依頼のあった事業所には情報提供を行っている。
	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	○			連絡や相談をして助言をうけています。研修には積極的に参加しています。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○	事業所が企画開催していた日曜市メルカートは現在、コロナ禍において休止中です。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			自治会定例会や社会協議会等の活動に参加している
	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	○			送迎時または連絡帳を通じて状況を伝え互いに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			○	個々に必要に応じて実施している。
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	○			重要事項説明書にて契約時に説明し理解を求めている。契約時、内容変更時には必ず直接説明を行う。
	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	○			随時 相談や悩みについて返答をしている。また個別面接も実施している。
	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			○	父母の会はコロナ禍にあり実施していない。出来る範囲で必要を感じた時は連携を支援する。

	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	○			玄関ホールに意見箱を設置 苦情があった場合はマニュアルに基づき 情報を職員間で共有し迅速に対応している。
	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	○			毎月10日に機関紙を発行 行事予定表や利用予定表と共に郵送している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			書類は鍵付きの書庫にて保管。職員には個人情報保護についての研修開催と会社との間に個人情報保護についての誓約書をかわしている
	③⑥	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	○			子供達とは、意思疎通の為のツールや絵カード等の使用 保護者とは連絡帳や必要時には電話にて直接納得のいく伝達を行うように努力している。
	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	○			現在は毎月開催していた日曜日は、現在はコロナ禍にて休止中 感染の状況を確認しながら実施していきたい。
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	○			緊急時対策や感染防止対策は重要事項説明書に記載し保護者にも説明し周知している。最低年1回の研修会を開催。緊急時には引き渡しカードにて安全の管理をしている
	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	○			防災計画に基づき年2回消防署職員に来所してもらい、避難訓練を実施しています。
	④⑩	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1回以上の研修を開催。また虐待防止の為の体制を構築している。虐待があつた場合は速やかに対策解決へと行動する。
	④⑪	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	○			身体拘束廃止委員会の設置 重要事項説明書に記載あり。契約時に説明している。やむを得ず身体拘束の必要時は規定内容に添っているかを確認し、計画に基づき実施する。マニュアルにより職員は研修を最低年1回以上実施している。
	④⑫	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	○			全ての子供のアレルギー表を連絡事項用の黒板に貼り対応している。
	④⑬	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	○			発生状況対応等を記入し作成、全職員で回覧して情報の共有をしている。

◎ 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。