

	チェック項目	はい	どちらとも いいえ		改善目標、工夫している点など
			はい	いいえ	
体制 環境 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	5	0	1	学習時間、個別活動、集団活動などの時間設定を行い、「静」・「動」の活動内容を統一することで、限られたスペースを有効活用している。
	2 職員の配置数は適切であるか	6	0	0	法令に基づいた職員配置を行っている。送迎などを考慮して、安全確保のため基準よりも多い職員配置をしたりしている。
	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	4	2	0	現状の利用者に対しては問題ないが、将来に向けて、少しずつ改善していく。
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	4	2	0	朝礼、活動前ミーティング、月1ミーティングなどの機会を通して、パート職員も含め参画している。
	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	6	0	0	保護者の評価結果をもとに、改善目標などの検討会議を実施している。
	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	6	0	0	ホームページで公開している。
	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	0	0	6	
	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	4	2	0	会社主催の研修に加え、外部研修にも参加している。
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	4	2	0	モニタリングや関係者会議等に出席し、保護者だけでなく、相談支援員や学校などの意見等も参考に作成している。
適切 な 支 援 の 提 供	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	4	2	0	S-M社会生活能力検査やWISC検査の結果を反映させ、より良い支援が行えるようにしている。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	5	1	0	分担して立案できているが、もう少し協議できる場・時間を増やしていきたい。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6	0	0	担当を固定せず、いろいろな職員が担当することで、活動内容がマンネリ化しないように工夫している。
	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	2	4	0	個々の課題を明確にし、明文化していく。
	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	4	2	0	集団では動の活動を、個別では静の活動を多く取り入れ、メリハリをつけて過ごすことができるよう、日々の活動計画を工夫している。個々の課題を明確にし、明文化していく。
	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	5	1	0	朝礼や活動前ミーティングでパート職員を含めて確認を行っている。活動内容や支援方法などの情報共有を図っていく。

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	4	1	1	翌日の朝礼で行っている。
	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	5	1	0	業務日誌、活動記録、ケア記録、ヒヤリハット事例の記録に加え、朝礼でも話し合いを行っている。
	18	定期的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	4	2	0	モニタリング状況表の作成や業務支援ソフトで期限管理を行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	3	3	0	行っているが、今後は地域との交流を深めていきたい。
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	6	0	0	児童発達管理責任者が出席している。
	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	5	1	0	予定表をもらったり、学校のホームページを閲覧して行事等確認している。また、下校時刻の確認は電話でおこなっている。
	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	0	6	0	現在、該当者なし。
	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	4	2	0	相談支援事業所等からの情報提供を受け、活用している。
	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	0	6	0	現在までのところ、該当者なし。
	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	4	2	0	現状ではなかなかできていないが、連携を深めていきたい。研修にも積極的に参加したい。
	26	放課後等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	0	3	3	地域交流を図ることを目的として児童館を利用する活動を計画していく。
27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	6	0	0		

	チェック項目	はい		どちらとも いいえ		改善目標、工夫している点など
		はい	どちらとも いいえ	はい	どちらとも いいえ	
関係機 との関 連や 携保 護者	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	5	1	0	共通理解を持てるよう、送迎時などを利用して保護者と話す機会を作っている。その他、連絡帳や業務支援ソフトで活動の様子等を伝えている。
	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	0	4	2	個別相談会や講演会を開催し、参加を促している。
説 明 責 任 等 の	30	運営規定、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	4	2	0	契約時や時に応じて説明を行っている。
	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	3	3	0	研修などに参加し、相談支援力の向上に努めている。
	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	0	0	6	保護者も参加できるような活動を計画していく。
	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	6	0	0	苦情受付箱を設置したり、苦情受付担当を決めて対応している。
	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	2	4	0	業務支援ソフトで活動概要や行事予定を公開している。
	35	個人情報に十分注意しているか	6	0	0	
	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	6	0	0	
	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	0	0	6	
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、職員や保護者が周知しているか	6	0	0	保護者や新入職員にも周知していく。
	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	6	0	0	定期的に訓練が実施できるよう計画を立て、確実に実施していく。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応しているか	6	0	0	研修への参加の他、事業所内でも定期的に確認を行っている。
	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	6	0	0	契約時や時に応じて説明を行っている。
	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	6	0	0	対象の児童については、おやつ提供時や調理活動時には必ず材料などのダブルチェックを行っている。
	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	6	0	0	積極的にヒヤリハットを出し合い、事故・怪我防止に努めている。