

		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	○			利用定員10名 指導訓練室面積31.85㎡
	2	職員の配置数は適切であるか	○			児童指導員加配加算を満たす。 1日6～7名程配置
	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	○			玄関外に一段段差あり。フロア内はバリアフリー。トイレに車椅子は入れない(対象利用者なし)
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	○			週一の全体ミーティングと毎日の活動ミーティングを行い、支援メモ、記録を活用し、振り返りと支援目標の設定を行っている。
	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	○			年1回アンケートを実施
	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
	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			○	実施できていない。
	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	○			外部講師を呼び、社内研修を行い資質向上に努めている。また外部研修にも参加している。
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	○			契約時1回、その後半年毎、年2回のアセスメントを行う。毎日の記録を元に会議にて課題整理を行う。
	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		○		自社のアセスメントシートを使用している。引き続き「S-M社会生活能力検査」と「ヴァインランドⅡ」の導入に向け研修を受ける。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日ごとの利用者の特性に応じて、立案と工夫を重ね、結果を評価している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節や天候に合わせたアレンジを含め、利用者への個別配慮も考慮し、楽しく療育に取り組めるようにしている。
	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	○			時間ごとに活動の流れをつくり、個々に必要な療育と評価を行っている。
	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イサービス計画を作成しているか	○			子ども達一人ひとりの体調を考慮しながらニーズに合わせた内容で組み合わせている。
	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	○			日々の打合せを行い、事務連絡、支援上の注意、引き継ぎ事項、支援の目的等を確認している。
	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	○			終了後の会議に全員参加は難しい為、ITシステムを使用し各職員が確認できる体制をとっている。
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	○			日々の記録と連絡帳と支援メモの活用で子どもの変化や様子等、気付いた事をそれぞれが記録している。	

	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	○			半年に1回は必ず計画の見直しを行い、必要に応じて細かい計画変更も行っている。
	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	○			ガイドライン総則を職員全員に読むように統一している。
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または管理者が出席し必要に応じて児童指導員も同席している。
	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	○			学校との行事予定等の情報共有を行い、事業所での日々の活動等の情報共有を行なっている。
	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	-	-	-	該当児はいない。
	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			○	児童発達支援事業所を利用していた子は引き継ぎ内容を書面で共有させてもらっている。幼・保育園からの引き継ぎはなし。
	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しているか	-	-	-	該当児はいない。
	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	○			近隣の児童発達支援事業所等と連携をとり研修や講習会参加を積極的に受講している。
	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			○	一人ひとりの子にとって交流目的がそれぞれ違う為、事業所として交流機会を持つ予定なし。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			障害福祉ネットワーク協議会に参加している。
	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	○			連絡帳、電話、メールを使い分けて普段の様子や利用時の様子について報告や情報共有をしている。
	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			○	現在は行っていない。今後検討したい。
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	○			契約時に重要事項説明書を用いて説明している。
	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	○			随時行っている。送迎時だけでなく、メールや電話での対応ニーズも高く、その都度助言や確認等を行っている。
	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			○	現在、保護者同士を連携目的とした会の実施はない。今後必要に応じて検討したい。

	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	○			苦情のみでなく、意見も受付、迅速な対応をとるようにしている。
	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15日頃に「うみのいえDiary」を発行し、翌月の予定をお知らせしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人ファイルは鍵付き書庫に保管している。
	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	○			視覚支援ツールを活用している。保護者には速やかに電話かメールにて連絡している。
	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			○	今後連携を図っていきたい。
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	○			マニュアルの策定はしているものの、保護者への周知は不十分であるので今実施していきたい。
	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	○			定期的に避難訓練を行ったり、防災センター研修を行っている。
	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	○			外部講師からの演習を含め、予防に向けた学習会を取り入れている。
	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	-	-	-	現状、身体拘束が必要な対象児童がいない。日常的に他害や自傷のある児童が利用となった場合は支援計画書に記載の上、保護者に説明する。
	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				現在、アレルギー対応が必要な受け入れはないが、ある際は連絡体制を設ける。
	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	○			支援メモや記録を元に、細やかな事例もあげ再確認し情報共有している。