

	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・自由スペースと勉強スペースを分けることが出来ている。 ・ワンフロアのためクールダウンのスペース確保が出来ない時がある。(パーテーションにて対応) ・未就学児童が増え、遊ぶスペースが限られる。
	② 職員の配置数は適切であるか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数に対して職員が5割配置されており、目が届くよう整備されている。
	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。		○		<ul style="list-style-type: none"> ・室内は段差がなく、フラットマットを敷いている。 ・床がフラットの為、安全性は確保されている。 ・出入り口に段差がある。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・全職員で支援会議、活動・行事の計画実行を行っている。 ・朝礼や終礼でその日の出来事や振り返りを行っている。 ・毎月MTを行っている。
	⑤ 保護者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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の保護者向け評価表、年に2回のモニタリング前にアンケートを実施し、保護者の意向・要望を把握し個別支援計画書や業務改善に活かしている。
	⑥ この自己評価表の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表の結果をホームページに公開している。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師からの指導・助言を受け、評価をもとに職員間で協議し業務改善を行っている。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師による定期的な研修を受け、職員の資質の向上に努めている。 ・社外研修に参加し、職員の資質の向上に努めている。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に保護者と児童発達支援管理責任者、児童の担当職員とでアセスメントを実施している。 ・個別支援計画書を作成し、スモールステップにて課題を設定している。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・S-M社会生活能力検査を年に一回実施している。 ・個別支援計画書、モニタリング記録を使用している。 ・強度行動障害児は専用シートを使用している。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員間の会議を通して月間の活動の立案を行っている。 ・行事ごとに担当職員を決め起案書を作成し、職員間で共有している。実施後は振り返りを行っている。

⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童、保護者のニーズを把握し、職員間で協議し利用者が楽しめるような活動プログラムを立案している。 ・季節に合わせた行事を取り入れる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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童ごとに個別課題を設定し、毎日必ず取り組んでいる。 ・平日はアンガー活動、サーキット活動、SST活動、習字、レクリエーションなどを行っている。 ・休日、長期休暇には季節を感じる活動、クッキング、お出かけ行事などを行っている。
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て放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童の状況や保護者の要望に合わせて、個別活動や集団活動を行っている。 ・個別対応が必要な場合は職員がつくなどの配慮をしている。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼等で一日のスケジュールの確認を行っている。 ・サポートが必要な児童に対しては、個別でつくようにしている。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・終礼で活動報告、児童の様子、支援の振り返りを行い、職員間で情報共有し改善を行っている。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎日児童のケース記録を書き、職員間で情報共有し支援の改善に努めている。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・6ヶ月に1回は実施しており、保護者と児童発達支援管理責任者、児童の担当職員とでモニタリングを実施し、全職員で個別支援会議を行い個別支援計画書を作成し、保護者・児童に説明し承諾を得ている。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・5領域、日常生活動作や自立支援、自然や季節ごとの活動など様々なことで支援の工夫を行っている。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者と児童の担当職員が参画している。
	学校との情報共有（年間計画・行事予定				<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に情報交換、引き継ぎ、下校時刻の確認などを

⑳	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。	○			行っている。 ・急な変更やトラブルは電話やLINEで行い、その後 対応している。
㉑	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。	○			・看護師を配置し、体制を整えている。 ・医療的ケア児童に対して、ネブライザーや健康管理を 施行。
㉒	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。	○			・送迎時などに保育所や幼稚園のスタッフと情報を共有 している。
㉓	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。		○		・相談支援事業所には情報提供をしているが、 障害福祉サービス事業所等へは行っていない為、 今後検討していく。
㉔	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。		○		・児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の 専門機関と連携が出来ていない為、今後連携していく 必要がある。 ・外部講師による定期的な研修は受けている。
㉕	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。		○		・年に1回夏祭りで周辺地域の方を招いて行っている。 ・今後も児童館などとの交流も検討している。
㉖	（地域自立支援）協議会等へ積極的に 参加しているか。			○	・今後必要に応じて協議会等への参加を検討していく。
㉗	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。	○			・送迎時やモニタリング、気になることがあれば 迅速に保護者に連絡し共通理解をしている。 ・家族支援により共通理解をしている。
㉘	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。	○			・保護者の相談や悩みに対して傾聴し助言を行ってい る。 ・家族支援を通し助言を行っている。 ・外部講師による保護者向けの講演会や個別相談会の 参加を提案している。
㉙	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。	○			・契約時の重要事項説明書の説明の際に行っている。 ・モニタリングの際に行っている。 ・保護者に聞かれた際にはその都度説明を行っている。
㉚	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。	○			・保護者からの電話、家族支援等で助言と支援を行って いる。 ・外部講師による保護者向けの講演会や個別相談会の 参加を提案している。
㉛	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。		○		・今年度は年に1回は保護者参加の行事を行っている。 ・卒業お祝い会や夏祭りに保護者を招待している。
㉜	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	○			・苦情は管理者が迅速に対応している。 ・場合によっては学校等の関係機関と連携を取ってい

者への説明責任等	場合に迅速かつ適切に対応しているか。				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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月行事予定を配布しており、活動概要を記載している。 ・毎日HUGシステムでサービス提供記録を発信している。
	③⑤ 個人情報に十分注意しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に関しては施錠して管理している。 ・破棄に関しては、シュレッダーを使用している。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・視覚で情報を取り入れるように工夫している。 ・個別では絵カードや全体にはイラストを使用して配慮している。
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。		○			<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りの行事で地域の方を招待している。
非常時の対応	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時の重要事項説明書の説明の際に行っている。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回程度避難訓練を実施している。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師による定期的な研修を実施している。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時の重要事項説明書の説明の際に行っている。 ・身体拘束に関する同意書を頂いている。 ・個別支援計画に記載している。 ・身体拘束があった場合、緊急やむを得ない身体拘束に関する報告書の記入を行い、いつでも閲覧出来るようにしている。
	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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書の提出はしてもらっていないが、契約時に保護者からアレルギーに関する情報を聞き取り、対応している。 ・食物アレルギーに関する同意書を頂いている。
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。	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットがあった場合、ヒヤリハット報告書の記入を行い、いつでも閲覧出来るようにしている。 	