

		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	○			小集団活動と個別対応のスペースを使い分けしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			利用児の人数に合わせて配置している。また、加配対応となる利用児が来所の場合はプラスで職員を配置し、安全面の確保や支援の質を保っている。
	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	○			適切に配慮している。
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	○			課題の抽出→目標設定→達成・未達成の振り返り→目標の再設定の立案という流れで、チームで実施している。
	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	○			毎年、保護者からの評価を真摯に受け止め、社内で共有し、業務改善に反映しながら努めている。
	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	○			保護者からのご意見を真摯に受け止め、情報の公開と改善に努めている。毎月1回事業所通信を作成し子どもたちの活動の姿を伝えている。またホームページ等で情報を公開している。
	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	○			顧問医師による助言、相談体制を構築し現場での支援に生かしている。
	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	○			毎年、春～夏時期にかけて週1度職員研修を実施している。また、外部の研修を受けた職員は、研修報告書を提出し職員間で共有を図っている。
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に職員でケース検討会をしている。
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	○			利用者の特性や能力などの情報を得るために有効活用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			教室内、他教室との連携を取って行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用者の希望にも寄り添いながら様々な活動ができるように準備をしている。
	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	○			長期休暇は創作活動や体操など課題を設けて取り組んでいる。
	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	○			利用者の個性や特性に寄り添ったサービスを提供している。
	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	○			支援開始前に毎日ミーティングを行っている。

	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	○			当日もしくは翌日ミーティングを行い、職員間で共有している。
	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	○			支援内容を記録し、各自の課題の検証や改善を行っている。
	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	○			定期的なモニタリングを実施している。
	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	○			ガイドラインの基本活動に加えて、教室毎に特色のある支援を提供している。
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	○			教室内の適切な職員が参加している。
	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	○			送迎時に担任の先生との情報共有、お便りの確認等で連絡調整は適切に行っている。
	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	○			受入前に外来受診に同行し、主治医から病気の説明、注意事項などお話を伺うことが出来た。また、保護者様を通じて体調の変化や内服薬の変更など細やかに情報交換を行っている。
	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	○			就学時に担当者会議を行い、情報共有に努めている。
	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	○			高校を卒業し就労支援施設A型作業所に移行する際に、担当者会議を開催し情報共有を図った。
	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	○			必要時に連絡を取り、意見交換を行っている。
	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			○	現在は実施していないが、今後交流する機会を持てるようにしていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子ども部会への参加を通じ、個別の課題や地域への要望をお伝えすることができた。
	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	○			送迎時に保護者と情報共有し、必要時は面談などを行っている。
	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	○			ペアレントメンターとの意見交換を行い、支援を行っている。
保護	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	○			利用契約時の説明、利用のしおりやパンフレット、ホームページなどで情報公開している。
	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	○			送迎時など保護者と情報共有し、必要時は面談や療育相談などを行っている。
	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	○			保護者会を開催し、連携の支援ができています。

者への説明責任等	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	○		苦情があった場合、迅速に対応している。適切に対応できるよう苦情申出窓口を設置し、職員間でも内容の共有や相談を行っている。
	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	○		月に1度、メグシィ通信を発行し、活動報告や予定などを発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		社内研修も行き、個人情報の取り扱いには十分注意している。
	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	○		利用者の特性に合ったツールを利用し、意思疎通や情報伝達を行っている。
	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	○		挨拶回りをするなどして、弊社の運営や理念について理解していただけるよう努めている。
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	○		社内研修を行い職員の共通理解、知識の向上を図っている。防災委員会、感染症委員会など各委員会毎定期的に会合を開き活動している。
	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	○		定期的に、地震、火災、水害などの防災訓練を行っている。
	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	○		毎年、虐待防止についての外部研修会へ職員が参加している。そこで得た最新情報は全職員で共有を図っている。社内研修もっており、虐待防止委員会も設置した。
	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	○		実績はないが、やむを得ず身体拘束を行う児がいる場合は保護者様にも説明を行い計画書にも記載するよう取り組んでいる。
	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	○		保護者からの情報に基づき、個別に対応している。外注弁当注文時、配布時などにアレルギーのある児童に禁止食材が渡らないようにマニュアル、注文票の見直しを行った。
	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	○		事業所内におけるヒヤリハットには、問題点の現状を踏まえ、改善点まで作成している。当該事業所だけではなく、社内の他事業所でも共有を図り、事故防止に努めている。