

		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、個別の対応を分け、ホールと個室を活動ごとに有効に活用しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			適切に配置しています。
	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	○			バリアフリーに適應しています。
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	○			日々の振り返りを行い、常に業務改善に努めています。
	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	○			評価表等を活用し、保護者様のご意見を取り入れ、対応しています。
	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ます。
	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	○			顧問医師による評価を参考にし、業務改善に努めています。
	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	○			社内研修を実施し、職員の資質向上を図っています。
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	○			児童発達支援管理責任者を中心に、職員で所内会議を基にサービス計画を作成しています。
	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	○			利用者様の特性の把握、能力に関する情報を得る為、有効活用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			教室内チーム、他教室とも連携を取りながら行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動内容が固定化しないように、日々工夫しています。
	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	○			それぞれの日に応じて、創作活動やイベントなどで課題を設定し支援に取り組んでいます。
	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	○			それぞれの活動において、各自の特性や個性に寄り添った計画を作成しています。
	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	○			支援開始前にミーティングを行い、毎日確認を行っております。
	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	○			支援終了後には振り返りを行い、当日、または翌日の支援前、その都度職員間での情報共有を行っております。
	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	○			支援終了後には支援内容を記録し、各自の課題の検証や改善に努めております。

	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	○			定期的にモニタリングを行いながら、必要時には都度連携を取り計画の見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインの総則を常に意識し、支援を行っています。
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	○			役員、管理者または室長が出席しています。
	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	○			下校の送迎時、学校との情報共有や毎週のおたよりの確認、トラブル発生時等の連絡調整を適切に行っております。
	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		○		現在実績はありませんが、重度の障害のあるお子様のご利用については連絡体制を整えています。
	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	○			就学前に担当者会議を行い、利用していた事業所やその他施設、児童発達支援事業所との情報共有に努めています。
	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			○	現在実績はありません。
	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	○			必要時には、連携を取り、意見交換を行っています。
	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	○			イベント等でご利用者様との兄弟等ご家族や、その他のお子様とも活動する機会を設定しています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		参加していませんでしたが、開催情報を得て今後参加していきたいと思っております。
	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	○			お迎え時や送迎時に保護者様との情報共有を行い、必要時には面談を実施しています。
	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	○			茶話会を開催し、ペアレントメンターとの意見交換を行うなどの支援を行っています。
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	○			利用契約時の説明、利用のしおりやパンフレットやホームページ等で情報を公開しております。
	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	○			お迎え時や送迎時に保護者様との情報共有を行い、必要時には面談や療育相談などを行っています。
	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	○			茶話会を開催しました。父母の会・保護者会等は行っていませんので、今後開催検討して行きたいと思っております。
	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	○			ご相談があった際には迅速に対応しています。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、相談を行っています。
	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回、メグシィ通信を発行、教室だよりは2か月に1回のペースで発行し、活動等の発信をしております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報については事業所外には持ち出さず、退勤時には鍵付きキャビネットに入れ十分な注意をして保管しています。

	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	○		子どもや保護者との意思の疎通・情報伝達等をこまめに行っています。
	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		○	地域の方々にご理解をいただくよう、また今後交流を行うことができるように検討していきます。
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	○		緊急時対応・防犯・感染症対策についてマニュアルを策定、関係者に周知を行っています。
	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	○		月に一回防災訓練を行い、非常時に備えて確認を行っています。
	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	○		虐待防止委員会の設置、研修を行い、適切な対応を行っています。
	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	○		身体拘束については委員会内で検討し、必要性がある利用者について説明を行い対応しています。
	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	○		利用開始前に食物アレルギーの確認を必ず行い、医師の指示や保護者の方からの情報を得て対応しています。
	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	○		業務内で事故または事故に繋がりそうなことが起こった際、スタッフ間で情報共有し、ヒヤリハット記録を残しています。