

		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	○			規定の倍以上のスペースを設け、身体を動かすため専用の訓練室と落ち着いて過ごせるためのスペースを分け、児童が活動を選択しながら過ごせるだけの十分なスペースがある。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			一人一人の児童に対してきめ細やかな支援をおこなうために規定の職員数より多くの職員を配置している。また同性での支援が必要になる場面も多くあるため、男女どちらの指導員も十分に配置している。
	3	事業所の設備等は、安全の確保に配慮されているか	○			訓練室床には全面マットが敷いてあり、コーナー部分には保護クッションを設置。開設前に安全点検を毎回行い、危険箇所や危険物の有無の確認と改善を日々行っている。
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	○			ミーティングや申し送りが毎日行なわれる業務の流れが確立されている。パートを含む全体でのミーティングも定期的に行っており、日々の業務の問題点やそれについての改善策等について話し合われている。
	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	○			保護者向けにアンケートを実施し、アンケートの結果から保護者の意向等を把握し、認識や意向の相違等を解消するための周知や業務改善に繋げている。
	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	○			保護者向けのアンケートの集計結果や改善策をFacebookで公開しており、事業所のHPも開設予定で今後はHPでの公開も予定している。
	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			○	現時点では第三者による外部評価は行っていないが、今後行っていきたいと考えている。
	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	○			社内研修に加え、社外での研修にも積極的に参加をしている。また、社外研修での受講内容は受講者が全職員に研修形式で発表する機会を設け、共有をしている。
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	○			利用開始前の面談は必ず行いアセスメントを作成すると共に、定期的なモニタリングを行ないながら、子どもと保護者のニーズや課題の聞き取りを行った情報に加え、職員から児童の様子や本人の意向の情報と合わせて、児童発達支援管理責任者が客観的に放課後等デイサービス計画を作成している。
	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	○			利用開始前の面談時に保護者からアセスメントシートを記入してもらっている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			複数のプログラムトレーナーで構成するチームでプログラムの立案・構成を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			運動プログラム・言語プログラム・日常生活同作プログラムなど幅広いプログラムを展開しており、同じ機能プログラム内の中でも5段階に分け、少しずつ慣れ楽しく行える工夫など児童の状況別に行なえるように配慮がされており、集団で行う多彩な活動を通して幅広い療育支援を行なっている。
	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	○			平日、休日、長期休暇では異なる活動の流れを細かに設定しており、活動時間の長い、長期休暇時には普段の放課後ではなかなか出来ない活動を取り入れるなど支援の幅を広げている。
	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	○			集団での流れに沿った活動と個別の課題に対する活動を組み合わせながら放課後等デイサービス計画を作成している。
	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	○			支援開始前に行う職員ミーティングでの打合せやホワイトボードを使った申し送り確認などを作成して、利用児童の確認やその日行われる支援の内容や役割分担について確認をしている。
	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	○			次の日の支援開始前に行う職員ミーティングで前日の支援の振り返りや情報の共有を行っている。また、日々の保育日誌を通して各職員の気付いた点等の共有を行っている。
	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	○			記録の記入担当と確認担当を分けるなど、正しい記録が取れる体制を取っており、保育日誌の記載内容を取り上げ、職員間で支援の検証・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	○			最低でも6ヶ月に1度モニタリングを行い、施設からの評価として児童の活動状況や変化などを伝えると共に、施設職員からの普段の様子や意見に加え、保護者からは自宅での様子や変化の聞き取りと児童や保護者の要望をもとに、計画の見直しの必要性を判断している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			施設の活動の流れの中にガイドラインの総則の基本活動を複数取り入れ、支援を行っている。

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	○		障害児相談支援事業所のサービス担当者会議には、施設の管理者及び児童発達支援管理責任者が参画している。また、必要に応じて、担当職員も参画している。
	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	○		子供の利用開始時には学校への送迎方法や受け入れ場所の確認を行い、学年便り・年間予定表などのやり取りを行なうと共に、気になる点などの聞き取りや情報交換を担任やケースワーカーと必要に応じて行っている。
	22	保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所、学校との間で児童に対しての情報共有と相互理解に努めているか	○		送迎時に児童の様子や状況の申し送りを行い、相互理解に努めている。また、施設訪問や児童の様子を直接見る機会などの要望に応える体勢としている。
	23	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からの研修に積極的に参加をしている。
	24	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	○		放課後児童クラブの指導員との意見交換や保育交流会を独自で定期的に行なっている。また、定期ではないが、児童との交流の機会を設けている。
	25	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		地域の連絡協議会へ積極的に参加をし、情報交換を行っている。
	26	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	○		定期的なモニタリング時での子どもの発達の状況や課題についての共有に加え、日々の連絡帳や送迎時にその日の子どもの様子を申し伝え合いながら共通理解を持てるように努めている。
保護者への説明責任等	27	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	○		定期的な面談でのお話が出来るように独自の工夫を行ないながら、モニタリング時や必要時には家庭内における保護者の対応や関わり方に関しての助言を行っている。
	28	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	○		利用開始前の契約時に運営規程、支援の内容、利用者負担等について説明を行うとともに事業所内に掲示をしている。
	29	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	○		定期的な面談でのお話が出来るように独自の工夫を行ないながら、モニタリング時や必要時に日常の子育ての困りごと等に対して相談を受け、助言を行っている。
	30	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		○	現時点では保護者会等は開催していないが、将来的に保護者同士で交流が出来る支援を行っていきたいと考えている。
	31	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	○		苦情に関する窓口担当者や苦情解決責任者を設置し、重要事項の第17項に記載し、契約時に説明をしている。また、苦情を受け付けた時には指定の様式に記録をし、適切に対応が出来るようにしている。
	32	定期的に配布物やSNSなどで、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を発信しているか	○		配布物やSNSなどで、活動報告や行事予定、保護者アンケートの結果等を発信しており、今後はHPの開設・情報発信も予定している。
	33	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報は鍵の掛かる棚で保管しており、職員に対して個人情報の取り扱いに関しての研修を行い、退職後の個人情報の取り扱いに関しても誓約書に同意を得ている。
	34	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	○		利用者やご家庭の事情に合わせて電話や書面など連絡方法を使い分けたり、伝え方や方法の配慮して行っている。
	35	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		○	現時点では地域住民の招待は行っていないが、将来的に地域住民を招待し、地域に開かれた事業運営を図っていきたいと考えている。
非常時等の対応	36	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	○		緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルに加え、送迎マニュアルなど安全・衛生に必要な各種マニュアルを策定して施設内に掲示し、契約時に保護者へ周知をしている。
	37	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	○		地震・火災・防犯・水害に備えた対策についての話し合いや避難訓練を年に各一回以上行っている。
	38	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	○		年に一回以上職員を対象に虐待に関する研修を行っている。また、社外で開催される虐待に関する研修にも積極的に参加をしている。
	39	既往症やアレルギーなど配慮が必要な児童の情報が共有されているか	○		保護者から聞き取りをしたアセスメントシートをもとに児童ごとに情報カルテを作成し、職員は毎日の支援前に登室児童の情報を確認している。また、ミーティング時に支援の方法や配慮について打ち合わせ・共有をしている。
	40	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	○		ヒヤリハット事例が起こった際には、指定の様式に記録をして事業所内での共有を行い、ミーティングにおいて再発防止に向けた対策について話し合いを行っている。