

		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名に対して、指導訓練室等のスペースが65.4㎡あり、県の基準を満たしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常時3~5人の職員を配置しており、基準を満たしている。
	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	○			指導室は1区画で654.2㎡で壁面障はなく、出入口の幅は80cm以上ある。肢体不自由児は対象外としているので、適切という認識です。
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	○			利用者専用のフィードバック・ノートがあり、日々の様子を毎日記録している。当日の指導員は前回の記録を閲覧してから指導に付いている。
	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	○			H28.4指定なので今回がはじめての評価となる。
	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	○			ホームページ上で公開する予定。
	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			○	外部評価は実施していない。
	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		○		自社内で、2か月に一度のペースで様々な研修を計画していたが、都合で未実施の回があった。
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	○			半年ごとに個別支援計画を作成し、保護者面談を行っている。
	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	○			保護者に療育に係る情報をフェイスシートとして提出してもらっている。支援利用計画や病院の診断書や検査結果の提出も可能な限り求めている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			常勤、非常勤を含めて、常に意見交流を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			学習については達成度に合わせたテキストを使用している。
	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		○		長期休業中のイベントについては、検討しているがまだ具体化していない。
	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	○			集団活動と個別指導、一人一人の課題にも寄り添えるように配慮している。
	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	○			出勤がシフト制であるため、毎日のミーティングはもてないが、その日の支援については教室リーダーの指示で確認している。
	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	○			業務終了後に振り返りを行っている。
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	○			毎日、個人利用記録ノートを記入し、支援計画やモニタリングの作成時に活用している。	
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	○			6か月ごとに、成長の記録や新たな課題について、職員間で共有検討し、内容の見直しを行っている。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			療育や活動のバランスに配慮し、社会性を育てることを大きな共通課題としている。	

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	○		児童発達管理者あるいは教室リーダーが参加している。
	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		○	学校側に連携を働きかけ、情報共有や連絡調整に努めようとしてるが、個人情報の関係もあり、保護者を間に通してでないと連携は直接的にはなかなか対応して頂けない。
	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		○	対象児童がいない。
	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や相談事業所には就学前の情報を提供してもらえよう努めている。
	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		○	まだ、対象児童がいない。将来、移行するケースが発生した場合は情報提供は行っていく。
	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		○	まだ、専門機関との連携は行っていない。
	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		○	利用について保護者と契約したカリキュラムで活動しており、そうした機会ははまだ設けていない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		平塚市こども部会には必ず参加している。
	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	○		連絡帳や送り時を利用して、家庭での様子、施設での様子を共有している。
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	○		日々の様子を共有をする中で、保護者の悩みや課題に寄り添うよう努力している。	
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	○		契約時にすべて説明し、保育的な活動方針も配布している。
	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	○		連絡ノートなどで把握し、必要に応じて話を聞く時間を設けるようにしている。
	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		○	今後、保護者が参画できる取り組みを行っていきたいが、まだ実現していない。
	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	○		苦情が発生した時には、職員間で発生原因と改善策を共有し、迅速に対応している。
	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	○		ホームページで日々の活動の様子を発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		データや個人情報は鍵付キャビネットに保管している。
	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	○		先入観や思い込みではなく、子どもの行動の前後の様子から思いを読み取るように努力している。
	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		○	行えていない。今後検討したい。
	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	○		契約時に緊急時の対応については保護者へ案内している。個別対応については直接保護者と連絡して対応を調整している。

非常時等の対応	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		○	年2回避難訓練を実施する計画であったが、1回しか実施できなかった。
	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	○		虐待防止規程を作成し、職員へ周知するとともに、社内研修も実施している。
	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	○		対象児童がいない。
	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	○		医師の指示書については保護者を介して提供してもらっている。契約時に食物アレルギーのある子は保護者におやつを持参してもらえるよう依頼
	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	○		ヒヤリハット用の書式とファイルを用意している。日々の活動で起こった事例を集めてヒヤリハット集を作成している。