

		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	○			設備基準の3倍以上の床面積があり、身体を動かすための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スペースを確保している。
	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。開設前に施設内・送迎車両の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行っている。また、感染症予防対策として、対面にならない机の配置や常時窓開け換気、使用物品の使用ごとの消毒を実施。送迎車に置き去り防止支援装置の設置を実施している。
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	○			リーダー会議に加え、週に1回の全職員参加型ミーティングや施設内ミーティングを定期的に開催しており、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の話し合いに広く職員が参画できる場を設けている。
	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	○			保護者向け評価表を実施し、評価表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、アンケート内容に対する回答を個別にも実施している。また、今年度より導入したコドモンにて支援についてのアンケートも実施。
	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	○			事業所のホームページを開設し、自己評価の結果を公開しているとともに、幅広く伝えていけるようにSNSでも公開を実施。また、事業所内にも掲示をしている。
	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えていないが、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しており、社外研修での受講内容は受講者が全職員に研修をして共有をしている。
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	○			利用開始前の面談時に記入して頂いたアセスメントシートをもとに保護者からニーズや課題の聞き取りを行った情報に加え、職員からの見学時の児童の様子や聞き取り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に書いてもらうアセスメントシートに加え、より子どもの状況を把握・整理出来るように児童のスキルに対するアセスメントシートを導入している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			施設職員がアイデアを持ち寄り、幅広く参画しながら、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	○			コミュニケーションに必要な機能、発語、流れに沿った行動、順番などを毎回組み込み、個々の目標に合わせて出来る箇所を広げる取り組みを工夫した「日替わりプログラム」を行っている。3月よりプログラムの取り組み方として、学びを伸ばすために個々の躓き部分の練習を重ねたり、学びを繰り返す事で更に効果をとめたりするために、2日連続して行ない十分な活動時間を作って取り組むことを予定。
	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	○			学校登校日・休校日によって異なる活動の流れを設定しており、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ながら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SNSでの連絡を使った申し送りで、その日行われる支援の内容や役割分担について支援にあたる職員が把握・確認出来るようにしている。
	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、ミーティング等で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度はモニタリングを行い、保護者からの要望や施設職員からの日々の活動状況などの情報をもとに計画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ることで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おり、会議内での情報は施設的全職員と共有している。また、保護者向けのZoom配信行事やモニタリングに相談員の方を招待し、児童の様子が共有出来るような取り組みを実施。
	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・年間予定表や電話連絡にて子供の下校時間の確認等の情報共有を行っている。また、止むおえず、交通事情等で下校予定時刻までの到着に遅れが生じる際には必ず学校へ電話連絡を行っている。
	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、保護者承認のもと、必要に応じて書面にて施設での児童の様子等の情報を提供している。
	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		○	今年度は交流の機会を提供出来ていないが、今後は放課後児童クラブの児童と交流をする機会を提供できればと考えている。
	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	○		モニタリング時や必要時には電話にて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っている。また、法改正に伴って重要事項に変更があった際には別紙にて変更箇所の説明をし、承諾を頂いている。
	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	○		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。
非常時等の対応	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、Zoom配信等のオンラインを使った保護者参加型の行事を実施している。
	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	○		配布物やホームページ、今年度より導入したコドモンを活用し、行事予定、保護者アンケートの結果等を発信しており、自己評価の結果を公開しているとともに、幅広く伝えていけるようにSNSにて行事等の活動報告もしている。
	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する研修を行い、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。利用者には利用開始前に個人情報の取り扱いについてのアンケートも実施している。
	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オンラインや電話、書面など連絡方法を使い分けたり、伝え方や方法を配慮して行っている。
非常時等の対応	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くと考えている。
	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、保護者迎え時に確認出来るように施設内の玄関先に掲示し、契約時にも保護者へ周知をしている。また、感染症予防対策として体調や消毒等のチェック表を活用している。
	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い、連絡帳にて保護者へ報告をしている。
	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	○		虐待防止及び身体拘束等の適正化を検討する委員会として、虐待防止委員会を法人内に設置し、委員会での検討結果を全職員へ周知している。また、年に一回以上職員を対象に虐待に関する研修を行っており、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、アレルギーの多い児童に対しては食べられるお菓子リストを作成し、保護者に確認をしながら、提供できるおやつの種類を増やしている。
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	○		週に1回の全員参加のミーティングにてヒヤリハットの内容を周知し、再発防止に向けた対策について話し合いを行っている。また、話し合われた内容は指定の様式に記録をして事業所内での共有を行っている。	