

## 自己評価表

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	取り組み状況
環境・ 体制整備	利用定員が指導訓練室等スペースの関係で適切であるか	○			法令を遵守したスペースを確保しています
	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる配置数に加え、指導員または保育士を1名以上配置(常勤換算による算定)しています。
	常時見守り等が必要な子どもに対する対応等を想定して、通常基準より多い指導員数を配置する等の配慮がなされているか	○			
	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		○		玄関口とトイレ入口に段差があるが 必要な場合はスタッフがサポートしています
	指導室内は個々の子どもの状態に配慮した環境調整が行われているか	○			構造化でスペースを区切り、スケジュールや精神状態に合わせて落ち着けるような環境を作っています
	事業所内の安全対策が十分に取られているか	○			教材や道具、設備に危険な箇所がないか、毎日チェックしています
	事業所内は常に衛生的な状態に保たれているか	○			昼、夕の2回、塩素を用いての消毒を実施しています
業務改善	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	○			その日の振り返りと目標設定のスタッフMTGを毎夕実施しています
	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	○			保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、業務改善につなげています
	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			○	今後検討しています
	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			○	第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて検討してまいります
	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	○			すべての指導員に継続的に研修を実施しております
	事業所内で療育の質を高める体制を整えているか	○			すべての指導員が日々スキルアップ出来るよう仕組みを整えています
適切な支援の提供	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	○			計画期間ごとにアセスメントを取ったうえで放課後等デイサービス計画を作成しています また、統一したアセスメントシートを使用しています
	子どもの状態を把握するため、また支援に対する進捗を把握するために、標準化されたアセスメントツールを継続的に使用しているか	○			
	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日々のアセスメントを共有し検討会を行っています
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			一人ひとりの特性や気持ち・興味に合わせて環境を考え工夫しています
	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	○			
	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	○			アセスメントをもとに優先順位をつけ、長期目標と短期目標を設定した、放課後等デイサービス通所計画を設定しています
	ガイドラインの総則の基本活動(自立支援と日常生活の充実のための活動・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供)を複数組み合わせた視点から、計画的に支援を行っているか	○			
	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			終礼の実施と、職員間での情報共有を行っています
	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			
	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			毎回記録をとり見直すことで、支援内容や方法を更新しています

# 自己評価表

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	取り組み状況
関係機関や 保護者との 連携	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発達障害の状況に精通した最もふさわしい者が参画できるようにしているか	○			会議には、児童発達支援管理責任者が参画していますが、きめきめはすべてのスタッフがお子様を把握し支援を展開しております
	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	○			情報提供できる体制を整えています
	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻等の確認等）、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	○			適切に行うよう体制を整えて実施しています
	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、それまでの支援内等の情報を提供する等しているか			○	現時点ではしていませんが、ご要望があれば実施できる体制を整えています
	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	○			医療的ケアが必要なお子様の受け入れに際しては主治医等の意見を確認したうえで、慎重に判断しています
	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	○			専門機関の助言を仰ぎ、連携しています
	放課後児童クラブ、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	○			地域や周辺の児童館や課外活動を通して活動を同じくする機会を設けています
	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			自治体・教室による
	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	○			毎回の支援終了後の送迎の際に保護者様へフィードバックの時間を設けています
	保護者の子どもへ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	○			
保護者への 説明責任等	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	○			運営規定、利用者負担等について、契約時に丁寧に説明するとともに事業所内に重要決定事項を提示しています
	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。	○			具体的な支援の内容に関しては通所計画の提示時に説明するとともに、毎回の支援終了後にフィードバックをしています
	保護者からの相談対応の状況に応じて、適切な他機関・他サービスにリファーする、もしくは情報提供等を行っている。	○			
	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			○	現時点では開催していませんが、必要な場合は実施できるように計画します
	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。	○			事業所に担当責任者をおき苦情受付体制を整え社内フローを定め迅速かつ適切に対応しています
	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。	○			連絡帳や行事予定の配布、定期的にブログを更新し活動を発信しています
	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報書類は鍵付き棚に保管し対応しています
	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	○			お子様・保護者様の状態に応じた伝達方法を考え配慮しています
	サービス提供中の子どもの様子を保護者が把握できるよう努めているか	○			連絡帳での伝達はもちろん、要望があれば見学出来るようにしています
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所運営を図っているか	○			招待する等は現時点していませんが地域の行事への参加、ふれあいを心がけています	
非常時等の 対応力	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	○			マニュアルを作成し、研修を実施しています
	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	○			
	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	○			
	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も記載しているか	○			保護者様には契約時に丁寧に説明し、通所計画の特記事項に記載しています
	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	○			すべてのお子様について、アレルギーの有無を確認し、該当物質との接触が起こらないよう留意しています
	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	○			事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書の作成・保管し、職員間で共有しています