

	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 利用定員が指導別棟室等スペースとの関係で適切であるか	○			定員を超えない人数でお預かりしておりスペースには余裕があります。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			配置基準は満たしております。
	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			○	子どもたちの過ごすスペースは一か所なので分かりやすいですが、出入口に段差があったり、トイレの作りだったり車椅子には非対応です。
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	○			その日一日の振り返りは毎日行っており、次の支援に活かしています。
	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	○			別紙のとおり、アンケートを実施し、職員間で共有・検討させていただきます。コメントはありませんでしたが、何かありましたら次回のアンケートでも普段の連絡帳でもかまいませんのでお知らせください。
	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	○			結果についてはホームページで公表させていただきます。秋ごろホームページがリニューアル予定です。
	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			○	第三者評価の実施は今のところ予定はありません。
	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	○			こども園での研修に参加したり、外部の研修にも参加しています。
	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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			計画作成の前に保護者の方にアセスメントを実施させていただいております。お子様の様子も見させていただき、複数職員で意見交換させていただきながら課題は何か分析し、計画へ反映させていただいています。
	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		○		事業所内での検査等は行っておりません。事業所外の医療機関等で実施された検査結果等をご持参いただき、こちらでも共有させていただいております。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			同じ職員にならないよう、担当者が交代で立案しています。場合によって内容に迷う時には、職員間で相談しながら立案しています。
適切な支援の提供	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			上記のとおり、複数職員が立案に携わることで、様々な活動を取り入れられるようにしております。
	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			○	休日のお預かりは行っておりません。長期休暇はお預かり時間が長くなるので、自分でやりたいことだけでなく、課題を設定して行うこともあります。
	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		○		その日の利用状況によって、個別活動のみになることもあります。
	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	○			項目の通り。
	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	○			項目の通り。
	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	○			担当者が毎日の分を記録し、一週間が終わった段階で週の振り返りも行っております。その週の気付きは次の計画立案に活かします。
	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	○			6か月に一度、モニタリングにご協力いただいております。
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			
	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	○			基本的に管理者、同席できる時には担当児発管も共に参画しております。
	関係機関や保護者との連携	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	○		
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				○	対象児無し
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				○	現在、就学前の園との情報共有はこちらから積極的には行っておりませんが、必要が生じた際には行います。保護者の方からご希望がありましたらお声掛けください。
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				○	対象児無し
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		○			発達障害支援センターの研修を受講したり、作業療法士にフォローアップで来所してもらったりと連携しております。
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				○	くれーの活動として学童や児童館の子どもと交流するような活動は行っておりません。
㉗ (地域自立支援協議会等へ積極的に参加しているか				○	昨年度の協議会開催の連絡はなかったので、今後あるようであれば参加します。
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		○			連絡帳を通じてや、お迎えに来ていただいた際にその日の状況を共有させていただいたり、お家での悩み等お聞かせいただいたりしております。ゆっくり時間を取って面談することも可能ですのでご相談ください。
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				○	現在は特に行っておりませんが、ご希望がありましたら実施しますのでお声掛けください。

保護者への説明責任等	③0	運営規定、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	○		契約時にご説明させていただいております。
	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	○		ご家庭での悩み等は随時保護者の方から発信していただいておりますので、その都度対応させていただきます。
	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		○	父母会等はありませんが、保護者同士連携したいなどのご意見がありましたらお声掛けください。
	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	○		重要事項説明書に記載がありますのでご確認ください。
	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		○	会報やおたよりの発行は現在していません。ご希望がありましたらお声掛けください。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○		鍵のついたロッカーに保管し、毎日施錠して管理しております。
	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	○		日本語の理解が十分でない保護者の方もいらっしゃいますので、理解できるような表現で伝達するよう配慮しております。
非常時等の対応	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		○	地域の方と交流のあるような行事等は行なっておりません。
	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	○		マニュアル類については、くれーる入口に閲覧用ファイルを置いてありますので、ご来所された際にご確認ください。とねの会こども園の訓練実施の際にくれーるも合同で実施しております。
	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	○		上記の通り。
	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	○		年に一度虐待防止(身体拘束適正化のための研修を含む)の研修を行っております。
	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		○	身体拘束適正化のための指針を作成しております。個別支援計画には記載がありませんが、契約時に保護者の方へご説明させていただいております。
	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	○		アレルギー児の受け入れの前には、普段よりも長く清掃・消毒の時間を設けて対応しております。非常時の対応については、こども園の看護と連携して対応していきます。
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		○	事業所内でヒヤリハットの記録を作成し、どの職員も目を通すようにしております。	