

	チェック項目	改善目標、工夫している点など
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	現状、問題はなし。
②	職員の配置数は適切であるか	児童発達支援管理責任者、保育士の配置に加え、人員配置基準を上回る人員を配置している。
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	施設内では段差等出来ないよう配置しているが、出入り口には階段があり、完全にバリアフリー化はできていない。賃貸の為、改修や工事は出来ないがニーズに応じて簡易的なスロープの設置等も検討する。
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	月2回の会議にて現状の課題・目標・進捗の情報共有を行なっている。時間的に話し合いの参加が難しいパートタイムの職員には後日、すり合わせを行っている。
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	アンケートの実施。その後、アンケート結果を職員内で確認し、今回の自己評価表にも集計を反映しております。
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	ホームページにて公表。
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	現在、第三者による外部評価は行ってない。職員の外部研修や保護者からの要望等の聞き取りに力を入れ、業務改善を図っている。
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	各職員が当事業所の現状に沿った内容、必要な知識の学べる研修に複数回参加している。
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	保護者の方のご要望の聞き取り、児童の療育の進捗状況等を判断し、ニーズを取り入れながら療育内容に反映出来るよう計画作成に努めている。
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	アセスメントツールを用いている。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	定期的に職員会議にて活動内容の打ち合わせを行っている。また個人が企画・立案し、チーム内で内容を確認し、実行するという事もある。
⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	外遊びや、工作、リトミック教室等取り入れ、固定化しないように工夫している。療育内容として繰り返しが必要な事は固定化しているが、児童自身が進歩・ステップアップを認識できるように工夫(声かけ、前回との比較)をしている。
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	課題は継続して行うものとし、平日や休日によって課題が変わるような事はしていない。学校が休みの日は外出行事等普段出来ない事を取り入れるように努めている。
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	個別、集団どちらにも偏らないよう努めている。
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	担当者間で事前に打ち合わせは行い、朝礼時に全体に伝達するようにしている。また、職員間の連絡ツールを用いて細かな内容も相互共有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	振り返りや打ち合わせは行っているが、その日のうちにできない場合、翌日や次回出勤時に口頭で内容を伝えていることが多い。
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	児童ごとに業務日誌をつけている。
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	半年に1回の支援計画更新の他に保護者の要望や療育の進捗状況に合わせて判断を行っている。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	地域交流の機会の提供といった項目は十分に行えていないと感じるが、その他は組み合わせ支援を行なえている。
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	問題なし。
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	担当の教員と事前に打ち合わせを行い、必要時は都度連絡を取っている。
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	現在、該当者はいないが必要になった時は対応できるように体制を整えておく。
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	必要に応じて行っている。
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	現状、該当者なし。今後、発生する場合には対応できるような体制は整えている。
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	該当機関が行う研修等には積極的に参加している。
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	当施設では行っていない。今後、要望があった場合や必要と感じた場合は導入を検討する。
㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	当施設では参加していない。今後、要望があった場合や必要と感じた場合は導入を検討する。
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	事業所内相談や口頭、連絡帳を用いたの情報共有を行っている。簡易的なアセスメントシート等を用いて課題の設定や進捗状況を保護者様と共にこまめに確認出来るようにしている。
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	必要に応じて事業所内相談等や訪問時に対応を行っている。
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	契約時に説明を行っている。契約後も質問があれば回答を行う。
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	必要に応じて事業所内相談や訪問時に対応を行っている。
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	父母の会は実施していない。今後要望があれば実施も検討する。
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	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	連絡帳や都度行事予定を出している状況。月間で行事予定やプログラムを発行している。会報は発行していない。
㉟	個人情報に十分注意しているか	個人情報の取扱いに関しては職員間に周知徹底している。
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	行なっている
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	「どこの子があそこに通っている」等の個人情報の点もあるので第三者を招待するような事は検討していない。今後、要望があり、尚且つ利用者・保護者を含め全員の了承を得られるのであれば検討していく。
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	マニュアルは作成しているが、社外秘として保護者への周知は行っていなかった。必要部分を保護者の方へも周知出来るようにする。
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	避難訓練は年2回実施。火災発生時の想定の外に近くの避難所まで実際に移動する地震や洪水時の避難訓練も実施。
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	虐待に関する資料を作成し、入社時に説明。既存の社員にも周知を行なっている。また、年1回虐待に関する研修を実施している。
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	別室対応を行なうような場合も事前の説明と情報の共有を行なっている。
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	基本的には保護者からの聞き取りから対応しているが、必要に応じて医師の指示書の提出を願うことはある。
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	共有を行っている。