

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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	○				
	2	職員の配置数は適切であるか	○				
	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		○		出入り口の扉が重厚なため開閉しにくい。ドアストッパーなどを用いて開閉しやすくしている。	扉に「指づめ注意」ステッカーを張り、指詰め防止の注意喚起をしている。
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	○				
	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			○		開所して初めてアンケートを実施。次年度に保護者の意向を反映させ業務改善をおこないます。今後毎年1回実施していく予定である。
	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			○		開所初年度のため、今年度実施した評価結果を新年度早々に公表する。
	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			○		第三者による外部評価については、現在実施の予定はないが、今後必要に応じて実施を検討する。
	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	○			スタッフ間での研修を月1～2回実施している。	
	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	○				
適切な 支援の 提供	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	○			定期的にあセスメントツールを使い評価し、目標設定に活かすようにしている。	
	11	指導内容が固定化しないよう工夫しているか	○			スタッフ間で情報交換しつつ、指導内容の改善等の努力をしている。	子ども一人ひとりの特性や気持ち、興味に合わせて指導内容を見直し、効果的な指導をめざす。
	12	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	○				目標と経過や結果が明確になるように書式を変更(工夫)した。

	13	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	○				日々の記録において、支援目標に対する記録を書き留めるよう努力する。そのことによって常に支援目標を意識した指導を行ない、支援計画を確認していきたい。
	14	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○				
関係機関や保護者との連携	15	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	○				
	16	学校との情報共有を適切に行っているか		○		学校からの連携要望には、保護者同意のもとで対応している。	個別支援計画等を保護者を通じて共有できるようにしていきたい。
	17	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			○		
	18	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			○	保護者から就学前の様子を聞き取っている。	開所初年度のため出来ていなかった。次年度以降努力していきたい。
	19	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			○		該当者はありませんでした。
	20	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	○				
	21	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				
	22	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	○			保護者同伴のため、毎回指導内容の目的と結果を伝え、子どもの状況を共通理解している。	
保護者への説	23	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	○				
	24	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	○				保護者の”困り感”を見極めた上で適切で迅速に対応できるようにしていきたい。
	25	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	○				

明責任等	26	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			○	連絡事項は個別に来室時に伝えている。	
	27	個人情報に十分注意しているか	○			施錠できるロッカーで保管管理している。	
	28	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		○			検査結果や相談内容等を紙面にまとめて伝えるようにしていきたい。
非常時等の対応	29	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			○		各種マニュアルを作成し、職員間で共有していく。
	30	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	○				
	31	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	○			外部研修に参加している。	
	32	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			○		各自がその都度ヒヤリハット事例を記入し、事務所内に掲示し職員間で共有していく。