

|                  |   | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ | 工夫している点等  |
|------------------|---|---|----|---------------|-----|---|
| 環境・<br>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                                  | 6  | 0             | 0   | ・余裕を持ったスペースは確保できていますが、体格の大きな児童も多いため日々の活動の中で随時気を付けています。                              |
|                  | ② | 職員の配置数は適切であるか   | 5  | 1             | 0   | ・児童の安全を最優先し、さらには活動を行う上でスムーズにしっかりとした内容が提供できるよう人員の配置の確保も気をつけて行っております。                 |
|                  | 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                           | 6  | 0             | 0   | ・出来る限りの配慮をさせて頂いております。   |
| 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              | 5  | 1             | 0   | ・常勤、非常勤問わず、意見を交わしあえる時間を設け、目標など意識の共通認識も持ったうえで日々の支援を行っております。                          |
|                  | 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     | 6  | 0             | 0   | ・アンケートの結果だけでなく日々保護者様より頂くご意見も参考にしながら業務改善に努めています。                                     |
|                  | 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                           | 1  | 4             | 1   | ・今年度開設の事業所の為、今回の結果をホームページで公開致します。   |
|                  | 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                             | 2  | 3             | 0   | ・同法人内の他事業所では行いましたが、当事業所についてはまだ行えていないので、今後実施していきたいと思っております。                          |
|                  | 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                                | 5  | 1             | 0   | ・社内、外部問わず、積極的に参加しています。  |
| 適切な<br>支援の<br>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 | 6  | 0             | 0   | ・児童発達支援管理責任者を中心に定期的なアセスメントを行うとともに、児童状況等は全職員で共有し日々の支援に活かしています。個別支援計画も課題を明確にし作成しています。 |
|                  | 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                   | 6  | 0             | 0   | ・日々の行動記録やチェックシートを作成し定期的に記録しています。  |
|                  | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | 6  | 0             | 0   | ・どんな活動を行うかなど事前に全職員で共有し、全員からの意見を基に日々の活動を行っています。                                      |
|                  | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | 6  | 0             | 0   | ・同上   |
|                  | 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                         | 5  | 1             | 0   | ・それぞれに合わせた活動内容を事前の打ち合わせで決めて、ご利用者様へも案内しています。   |
|                  | 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て放課後等デイサービス計画を作成しているか           | 6  | 0             | 0   | ・各児童毎の課題内容、長所などを児童発達支援管理責任者を中心に定期的にまとめ、個別支援計画に反映、全職員での共有を行っています。                    |
|                  | 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             | 6  | 0             | 0   | ・より安全かつ迅速に動けるように、全職員で毎日必ず始業前に打ち合わせを行って支援に入っています。                                    |
|                  | 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        | 6  | 0             | 0   | ・帰りの送迎後に必ず全職員でその日の振り返り、翌日の準備を兼ねた反省会を行っています。   |

|              |   |  |   |   |   |  |
|--------------|---|--|---|---|---|--|
|              | 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                               | 6 | 0 | 0 | ・日々の行動記録やチェックシートを作成し定期的に記録しています。   |
|              | 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 | 0 | 0 | ・相談支援事業所とも積極的に情報共有を行いながら都度、定期的なモニタリングに反映させています。                            |
|              | ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか                                       | 6 | 0 | 0 | ・ガイドラインを参考に日々の支援を行っています。   |
| 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                     | 5 | 1 | 0 | ・基本的には児童発達支援管理責任者が窓口担当となり参画させて頂いております。                                     |
|              | 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 | 6 | 0 | 0 | ・学校への送迎時などを含め各校の先生方との連携も重要視しています。  |
|              | ㉒ | 医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか                               | 5 | 1 | 0 | ・現在は該当児童はいませんが、今後該当する場合などにはしっかりとした連絡体制を整えたいと思います。                          |
|              | 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                | 4 | 2 | 0 | ・必要に応じて各関係機関との連携もとりながら日々の支援を行っています。  |
|              | 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     | 2 | 4 | 0 | ・現在は該当児童はいませんが、今後該当する場合などにはしっかりとした連絡体制を整えたいと思います。                          |
|              | 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                          | 4 | 1 | 1 | ・各機関からの助言も大切に、研修にも社内、外部問わず積極的に参加しています。                                     |
|              | 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                                  | 3 | 2 | 1 | ・まだそのような機会がなかなか取れていないですが今後は検討していきたいと思います。                                  |
|              | ㉗ | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   | 3 | 2 | 1 | ・まだそのような機会がなかなか取れていないですが今後は検討していきたいと思います。                                  |
|              | 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                        | 6 | 0 | 0 | ・積極的に行ってはいますが、今後引き続き保護者様との連携、信頼関係の構築を目指していきたいと思います。                        |
|              | 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                       | 6 | 0 | 0 | ・面談時、送迎時に保護者様とお会いすることが多いですが、その際には、より分りやすくその日の児童の様子や、関わりの中での発見点などをお伝えしています。 |
| 保護者への説明書     | ⑳ | 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                                      | 6 | 0 | 0 | ・ご契約時を中心に全てご説明させて頂き、ご不明な点等が出た際にも遠慮なくお伝えいただける関係性の構築も重要視しています。               |
|              | ㉑ | 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                              | 6 | 0 | 0 | ・メール、電話、送迎時、面談時、その他、いかなる時でも保護者様からのご相談等を出来る限りお受付できるようにしています。                |

|                                 |    |   |   |   |   |  |
|---------------------------------|----|---|---|---|---|--|
| 員<br>任<br>等                     | 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                                   | 3 | 2 | 1 | ・父母会に関しては現在はなかなか行えていませんが、必要に応じて保護者同士の連携などの支援に努めています。       |
|                                 | 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             | 6 | 0 | 0 | ・記録するとともに、原因や、対策も考え出来る限り迅速に保護者様、状況によっては関係機関にも周知するよう努めています。 |
|                                 | 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                               | 6 | 0 | 0 | ・毎月、通信を発行し行った活動や様子を出来る限り発信しています。                           |
|                                 | ③⑤ | 個人情報に十分注意しているか  | 6 | 0 | 0 | ・書類関係、写真画像等、個人情報に関わるものは丁寧かつ安全に管理しています。                     |
|                                 | 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  | 6 | 0 | 0 | ・個々に合わせて情報伝達方法を配慮しながら行っています。                               |
|                                 | 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   | 5 | 0 | 1 | ・出来る限りの配慮をさせて頂いております。                                      |
| 非<br>常<br>時<br>等<br>の<br>対<br>応 | 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                                | 6 | 0 | 0 | ・社内設置の委員会を中心に、マニュアルの策定、各事業所ごとに研修、周知を行っています。                |
|                                 | 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   | 5 | 1 | 0 | ・避難訓練の実施は行っていますが、今後は避難訓練期間として設け全利用者が参加できるようにしていく予定です。      |
|                                 | ④① | 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   | 6 | 0 | 0 | ・社内にて虐待防止委員会を設置し、研修、定期的なチェックも行っています。                       |
|                                 | ④② | 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 | 5 | 0 | 1 | ・必要に応じて対応させて頂いております。                                       |
|                                 | ④③ | 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   | 6 | 0 | 0 | ・ご契約時に事前確認をさせて頂き、各児童に適した対応をさせて頂いております。                     |
|                                 | ④④ | 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  | 6 | 0 | 0 | ・事案が起きた際には、すぐに作成し周知するように徹底しています。                           |