

記入年月日:令和 8年 3月 26日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○		活動に合わせて部屋を分けている
	2	職員の配置数は適切であるか	○		国が示している放課後等デイサービス事業所の職員配置基準以上の職員を配置している
	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	○		現在、バリアフリーを必要とする利用者がいない
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	○		毎日記録に載せている。定期的なモニタリングを行っている。
	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	○		できるところから取り組んでいる。意見が多かったところは再説明やお便りにて載せ、周知している。
	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	○		ホームページで公開している。
	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	○		地域の方2名にお願いしている。
	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	○		外部講師の方にも来ていただき直接的な支援法を学んだ。 毎週事業所内での研修日を設けている。
適切な支援の提供	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	○		指定相談員や学校の指導計画からもリンクできるように保護者に情報をいただいている。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		改良し取り入れている
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		療育講師と担当スタッフでプログラム内容を確認しあって考えている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		曜日固定の療育でも週や月によって変化をつけている。また個別療育では、担当スタッフが活動内容を作成し課題に取り組んでいる。
	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	○		平日での療育の学びを休日・長期休暇の実践につなげている。(お買い物練習・昼食作り・外出企画等)
	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	○		ひとりで行えること・集団で行えることの目標を組み込んでいる。
	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	○		支援開始前に1日の流れ・送迎・療育を確認していきながら、前日の様子を情報共有し流れを把握している。
	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	○		その日にあったことの振り返りと対応法を共有して反省し、次回の課題・支援法につなげている。
	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	○		支援目標に基づいた記録の記入を努めています。その日にできなかったこともなぜなのか理由を記入している。
	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	○		モニタリングは基本6か月ごとに行い状況が変わった時点で記載している。

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○		情報を共有し同一支援に努める。
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	○		基本保護者を通じての連絡を行う。保護者の承諾を得て学校に問い合わせや連絡を行う。
	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	○		保護者同意、学校同意のもと連絡メール設定をし情報共有をしている。 年間行事予定表や月間予定表を保護者にいただきながら情報把握している。
	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	○		対象者なし
	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	○		指定相談員を通して行っている。
	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	○		特に強度行動障がい対象者は指示書を作成し申し送りをしている。 卒業後も学齢期の様子を情報共有するためにケース会議に参加することもある。
	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	○		静岡県東部発達障がい者支援センターアスタの研修や発達障がい児者支援実践報告会に参加している。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		他の参加グループの子どもと一緒にステージ鑑賞した。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		参加スタッフ・メンバーを変えてスタッフ全体が参加できるようにしている。
	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	○		お迎えの時にその日のうちに様子を伝える。送迎の人は送迎スタッフから伝えたり、児発管から電話連絡をしている。
	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	○		検討中
保護者への説明責任等	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	○		新規利用者契約時に説明する。質問・変更等の際はその都度文書で説明している。
	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	○		卒業生の保護者からいただいている支援情報なども含めて伝えている。
	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	○		保護者会などの大きな会は開催しなかったが、お迎え時に保護者同士が悩みを相談しあう場面では、関連する機関の情報や手段を伝えた。必要な情報共有としてLINEを活用している。
	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	○		毎月配布するオーケストラ通信にQ&Aのコーナーをつくり、対応策を明確にし全員に周知できるよう工夫している。
	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	○		毎月通信を出している(お便り)。長期休み前には療育イベント予定表を配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の取扱いは保護者に同意書を記入してもらい確認している。個別ファイルは鍵のかかる書庫にて管理。
	36	障がい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	○		言葉や文書を工夫して個々にわかるように伝える。

	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	○		町内の方には施設イベントのご案内をお持ちし、見ていただくように向けた。
非常時等の対応	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	○		各マニュアルはスタッフミーティングにて報告している。各スタッフはマニュアルを確認している。
	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	○		地域の避難所まで非常用リュックを背負い歩く練習をした。
	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	○		県の虐待研修に参加。 委員会を設置にし定期的に研修を行っている。
	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	○		拘束対象者なし。拘束しない方法を考えている。
	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	○		医師の指示書が出るまでの対象者なし。制限がある子は代用品で対応している(牛乳→豆乳)
	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	○		スタッフがすぐに見れる場所にファイルを置いている。事例が発生した場合はスタッフが書面に目を通して確認印を押している。ケガ(傷)は画像でも残すようにしている。