



	チェック項目	工夫している点・改善目標など
環境・体制整備	1 利用定員と指導訓練室等スペースとの関係は適切であるか	指定基準以上の面積を確保し、活動や子供たちの状況に合わせ、机の配置を変えたりパーティションなどを使用して活動環境を工夫しています。
	2 職員の配置は適切であるか	常に指定基準以上の職員を配置しています。
	3 事業所の設備等について、子どもたちへの配慮が適切になされているか	子どもたちや職員の動線は危険がないかを常にチェックして改善しています。
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	PDCAサイクルの目標設定についてはより具体的にする等の改善をしていきたいと思えます。
	5 保護者等向け評価表の活用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	アンケートで得られたご意見は検討したうえで改善に役立てていきます。
	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	毎年法人ホームページにて公開しています。
	7 職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	外部研修、法人内研修、勉強会、日々の申し送り、社内SNSツールなどで情報発信してスキルアップ支援を行っています。
適切な支援の提供	8 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	アセスメント表を作成しわかりやすい形でアセスメントを行えるようにしています。これに基づいて課題を保護者とともに考えています。
	9 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	利用者の全体像を考慮して独自のアセスメント表を作成しています。
	10 活動プログラムの立案をチームで行っているか	職員会議の場でアイデアを出し合い、その中で適切な支援ができるものを選定してプログラムを作成しています。
	11 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	季節の行事などを取り入れ、運動・社会性・生活力・余暇のさまざまな視点でプログラムをチームで考えています。
	12 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	一日の活動スケジュールの中で個別・集団の時間を設定しています。当日の利用者の特性により内容をアレンジしています。
	13 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	支援開始前に申し送りの時間をとりその日の支援内容を確認しています。
	14 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	支援終了後に職員が集まったの打ち合わせができないことがあります。社内SNSを利用し利用者の状況など情報共有して振り返りを行っています。
	15 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	日々の記録は連絡帳及び社内SNSにてその日の支援内容・様子などと記録して情報共有出来るよう努めています。
16 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	日々の記録をもとにひと月ごとに様子をまとめ6か月毎のモニタリングに生かしています。	

NO. 2	チェック項目	工夫している点・改善目標など	
関係機関や保護者との連携	17	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	児童発達支援管理責任者が参画しています。
	18	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時間の確認等）、連絡調整（送迎時、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	学校や保護者から学校行事・下校時間などのプリントをいただき送迎や利用時間の調整を行っています。
	19	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の連絡体制を整えているか	医療的ケアの受け入れ実績はありませんが、該当児がいる場合は対应手順を文書化し職員間で情報共有していきます。
	20	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	児童発達支援事業所とは児の様子を見学させていただいたり、支援内容や特性など情報の共有を行っています。
	21	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	移行事例はありませんが必要時には担当者会議で連携をとっていきます。
	22	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	地域で連携が進むよう、交流会等へ積極的に参加しています。
	23	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、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、送迎時、電話、面談などで日々のお子さまの状況、課題やできるようになったことを保護者と共有しています。
	24	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	ペアレント・トレーニングという名目で体系立てての実施はしていませんが支援や対応方法についてのヒント・アドバイス・アイデアなど
保護者への説明責任	25	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	契約時や変更時にわかりやすくを念頭に置いて説明させていただいています。
	26	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	連絡帳、送迎時、電話、面談などで日々のお子さまの状況、課題やできるようになったことを保護者と共有しています。
	27	父母の会の活動を支援したり、保護者会やNPO総会等の開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	保護者が集まる機会としてNPO総会後に保護者会を行っています。さらなる保護者同士の連携もしていきたいところですが、お仕事の都合や必要ないとの意見などもあり実現に至っておりません。
	28	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	いつでも、どんなことでも相談していただけるよう日頃より取り組んでいます。
	29	定期的にお便り等を発行し、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	「えんでこだより」を毎月発行して子どもたちの活動の様子をお伝えしています。
	30	個人情報に十分注意しているか	個人情報の重要性については新入社員研修等で取り入れ、情報は鍵付きロッカーでの管理などを徹底しています。
	31	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はしているか	子どもたちには視覚的支援を加えてわかりやすい支援を心がけています。
非常時等の対応	32	緊急時対応マニュアル、防災マニュアル、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	マニュアルの数が増えてきて周知しきれていない部分があるかもしれません。今後はBCP運用に伴い対応の流れもわかりやすく案内できる方法も検討していきます。
	33	非常災害時の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	年2回の防災訓練を実施していますが、今後はBCPの運用を加えさらなる対策を実施していきます。訓練の様子はえんでこだより等で発信していきます。
	34	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	新入社員オリエンテーション時と年一回以上の虐待防止研修を法人内で実施。外部研修にも積極的に参加してフィードバックを行っています。
	35	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	身体拘束事例はありませんが、必要時の手順をマニュアルで定め周知しています。
	36	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	食物アレルギーについてはアセスメントで把握し一覧表を作成、おやつ・調理実習にチェックしている。エビベン講習会なども実施していきます。
	37	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	ヒヤリハット事例、事故報告書は閲覧できる状態でファイリングして情報共有して、注意喚起しています。