

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令の配置数に加え、1名以上配置している。
	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	○			
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	○			フィードバックや定期的に管理者会議を行い、業務改善に努めている。
	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	○			面談で将来の意向について話している。
	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	○			HPIにて公開している。
	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			○	今後、必要に応じて検討していく。
	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	○			新人研修の開催や外部研修への参加、講師を招いての研修を行っている。
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	○			
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			チームで新たなプログラムの立案を行い、プログラムの充実を目指している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			日によってプログラムが決まっており、同じ内容にならないよう工夫している。
	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	○			長期休暇には、将来を見据えて職場見学を実施している。
	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させて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	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		○		個別対応が必要な子や体験の子がいる時等、必要に応じて確認している。
	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	○			支援後や翌日に必ず、支援内容の確認や情報共有を行っている。
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	○			必ず記録をとり職員間で共有し、改善点を話し合っている。	
	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	○			6カ月に1回以上行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			
	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	○			参画している。会議内容については、職員間で共有している。
	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		○		必要に応じて適宜に行っている。

関係機関や保護者との連携	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、医療的ケアが必要な利用者様はいない。必要な場合は、保護者等と話し合い、体制を整えていく。	
	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		○	相談支援事業所を通じて情報を得ている。	
	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		○	必要・依頼に応じて、提供していく。	
	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		○		
	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			○	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	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	○			送迎時や面談時に伝えあっている。必要に応じて電話対応も行っている。
	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		○		
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	○			
	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	○			面談や電話などで相談に応じている。
	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	○			保護者向け研修会後に茶話会を開催した。
	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	○			苦情窓口を設けている。重要事項説明書には函館市苦情受付窓口の連絡先も記載している。
	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	○			月初めに翌月の予定表を配布している。長期休暇前には、行事案内のチラシも配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			写真使用に関しては、同意書をもとに掲載している。
	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	○			
	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			○	
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	○			緊急時対応については、契約時に保護者に周知している。警察と消防を招いて、防犯対策や避難訓練を実施した。
	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		○		
	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	○			虐待防止の研修に参加し、参加できなかった職員への研修も行っている。
	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		○		
	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	○			
	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	○			