

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	取り組み状況
環境・体制整備	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		○		法令を遵守したスペースを確保しています。
	職員の配置数は適切である		○		法令が必要とされる配置数に加え、看護師、言語聴覚士の専門職を配置しています。
	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		○		家庭で生活することを基準とした、設備整備を行っています。
業務改善	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		○		定期的に全職員を対象とした、支援会議、職員会議等を施行しています。
	保護者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	○			年に一度、保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、業務改善につなげています。
	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	○			HPにて公開しています。
	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		○		現在は利用者、社内の2者評価をとっています。第三者の外部評価については実施の予定はありませんが必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	○			社内での研修を実施しています。また、外部での研修についても参加できる体制が整えられています。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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		○		お子様の支援については、児童発達支援管理者をはじめ事業所全てのスタッフがお子様の状態を把握しご家族様のニーズに寄り添い、チームでの支援を行っています。会議には児童発達支援管理者と主に担当するスタッフが参画しています。
	母子保健や子ども・子育て支援などの関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○			関連機関と連携し、いつでも対応できるようにしています。
	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	○			面接時に医療的ケア、救急時の対応についての確認をさせていただき、実際の医療的ケアについては、主治医からの指示書に基づき、看護師が対応しています。
	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	○			病院等のケースワーカーと連絡を取り合い、対応できるようにしています。
	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容などの情報共有と相互理解を図っている	○			連絡票や情報提供書等を用いて、情報提供できる体制を整えています。
	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学校部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○			必要に応じ、会議等話し合いの場を作っています。
	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	○			専門機関の研修に積極的に参加しています。
	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		校外学習として地域交流を目的に、地域のイベントに参加したり、外出する機会を設けています。
	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○	地域自立支援協議会への参加はありませんが、通所事業連絡会での他事業所との情報共有、研修に参加しています。
	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	○			連絡帳やお迎えの時等に相談に応じております。また、ペアレントトレーニングについては、まず職員が知識を習得できるように研修に参加しています。
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		○			

適切な支援の提供	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	○		期間ごとにアセスメントを取った上で児童発達支援計画を作成しています。また、統一したアセスメントシートを使用しています。
	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	○		
	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている	○		各活動プログラムは、チームにより当日担当するスタッフが実施できるよう立案し、実施しています。また、利用される時間、お子様の状態・状況により、組み合わせや調整を実施しています。
	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		お子様の現在の発達段階に合わせ、より発達できるよう活動内容を工夫しています。
	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		
	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		
	支援開始前には職員間で必ず打合わせをし、その日に行われる支援の内容や役割分担について確認している	○		毎日ミーティングを実施し、申し送り用のノート等を活用し、職員間での情報共有を行っています。また、会議も実施しています。
	支援終了後には、職員間で必ず打合わせをし、その日に行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有している	○	○	
	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○		日々、個別の記録票に支援内容を記録し、いつでも確認できるようファイリングしています。
	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	○		期間ごとにモニタリングを行い、児童発達支援計画を見直し、作成を行っています。
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る児童発達支援計画を作成している	○		アセスメントを元に、優先順位をつけて目標を設定した、児童発達支援計画を策定しています。	
保護者への説明責任等	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	○		運営規定や利用者負担等については、契約時にご説明するとともに事業所内でファイルにて提示し常に閲覧できるようにしています。具体的な支援内容については、児童発達支援計画書の提示の際にご説明させていただき、またお迎えの際などにお話しさせていただいています。
	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている	○		
	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		主にお迎えの時に相談に応じています。また、常にお電話でのご相談にも対応しています。
	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		○	保護者会につきましては今後ご家族様にご相談予定です。
	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	○		事業所に受付者、解決責任者を選任する等、苦情受付体制を整えとともに、社内フローを定め、迅速かつ適切に対応しています。
	定期的に会報を発行し、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	○		ブログにて活動の様子をご覧いただけるようにしています。また、お手紙で行事予定や活動報告をご案内しています。
	個人情報に十分注意している	○		個人情報に記載されている書類は、鍵付きの書庫に保管しています。
	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	○		お子様、保護者様の状態に応じて対応させていただいています。
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		○	ハロウィン等の行事に協力をさせていただいたり、事業所のあるマンションでは合同の防災訓練を実施しています。お買い物学習等でも協力させていただいています。	
非常時等の対応	緊急対応マニュアル、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		○	マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者様には契約時に説明をし、同意書をいただいています。
	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	○		
	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	○		定期的に防災訓練を実施しています。
	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児童発達支援計画に記載している	○		マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者様には契約時に説明をし、同意書をいただいています。
	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している	○		契約時にお子様の状況を細かく確認させていただいています。
	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	○		全てのお子様について、アレルギーの有無を確認し、食事、おやつなどの時に摂取することが無いよう留意しています。
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	○		ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハット報告書を作成、回覧し、職員間で共有しています。	