

		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	○			利用定員10名に対して、指導訓練室等のスペースは106㎡あり、県の基準を十分満たしている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準どおり管理者1名、児発管1名、指導員2名の他、児童指導員1名以上を配置している。
	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	○			建物内には、玄関に10センチ程度の段差がある、この他入り口等の部分に段差はない。ビルの外にはEVがなく、階段が雨天時に滑りやすい素材であるため、利用の際に見守りをしている。
業務改善	④	業務改善を進めるための、P D C A 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	○			常勤、非常勤を含めて、支援の目的を常に共有している。
	⑤	保護者等向け評価票を活用するなど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	○			保護者向けアンケートを実施し、職員間で分析し、課題を共有した。
	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	○			ホームページ上で公開する。
	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			○	外部評価機関を活用していく。
	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	○			社協や県、市の開催する研修に積極的に参加させている。
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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			半年ごとに個別支援計画を作成し、保護者・本人、児発管の3者面談を行っている。
	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			○	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構によるアセスメントツールの導入を検討している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			常勤、非常勤を含めて、意見交流を行っている。
	⑫	活動プログラムを固定化しないよう工夫しているか	○			利用者の個々に必要な能力に合わせて課題設定を変えている。
	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	○			長期休業中は、掃除を行っている。また、余暇の活動として近隣の公園に行きリフレッシュする時間も設けている。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			本人に必要な能力に合わせて設定している。
	⑮	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	○			常勤、非常勤を含め役割等を打ち合わせしている。
	⑯	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、気づいた点等を共有しているか	○			支援終了後に非常勤を含めて振り返りを行っている。

	⑰	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か	○			毎日、連絡ノートを記入し、支援の打ち合わせ時や支援計画の作成時に活用している。
	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	○			各月の会議の際に個別の支援方針を決めている。モニタリングは児発管、本人、保護者の3者で行っている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			利用者に合わせて、バランス良く組み合わせている。
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	○			担当者会議には児童発達支援管理責任者が参画する。
	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	○			学校側の送迎ルールに従い、安全に送迎を行っている。また、送迎時には利用者の1日の様子等を聞き、状況に応じた柔軟な支援をしている。
	㉒	医療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	○			契約書類へかかりつけ医についての必要事項の記入を求めており、緊急時の対応に備えている。
	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	○			保護者や利用者の同意を得て、必要な情報の収集に努めている。また、併用している事業との連携をとるようにしている。
	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	○			事業所から問い合わせがあった場合、保護者や利用者の同意を得て情報提供するようにしている。
	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	○			埼玉県発達障害者支援センターの専門研修を受講の予定（指導員1名）
	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はあるか			○	埼玉県学童保育連絡協議会との繋がりを持って、関係性の構築を目指す。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	現在未加盟であるが、今後検討する。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○			連絡ノートや送迎時を利用して、家庭での様子、施設での様子を共有している。
	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	○			日々の様子を共有をする中で、保護者の悩みや課題に寄り添うよう努力している。
保護者への説明	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	○			契約時にすべて説明している。
	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	○			連絡ノートなどで把握し、必要に応じて連絡をとり、話を聞く時間を設けている。
	㉒	父母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			○	計画はあるが、実行できていない。
	㉓	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	○			契約時にすべて説明している。保護者や利用者の意向を十分に汲み、苦情について積極的に受け入れていくと共に改善していく方針。
	㉔	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	○			ホームページにて活動概要を発信している。

責 任 等	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		データや個人情報は鍵付キャビネットに保管している。
	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	○		保護者は送迎の際に連絡をとっている。利用者には、本人がきちんと意思を表せるように時間を長くとったり、ジェスチャーやイラストを用いて表現できるように支援している。
	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凶っているか		○	今後、検討していく。
非 常 時 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		○	現在準備中である。
	③⑨	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出そのほか必要な訓練を行っているか	○		避難訓練は年に2回実施している。
	④⑩	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	○		虐待防止のための研修に、積極的に参加させている。
	④⑪	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説明し了解を得たうえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか		○	現在準備中である。
	④⑫	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		○	保護者からの申告に基づいて判断している。事業所として食事提供をしていないが、レク等で食べ物が出る場合には事前に通知している。
	④⑬	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		○	現在準備中である。虐待防止マニュアル策定と同時に進めていく。