

		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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・スペースは、1人当たり2.47㎡以上と国で定められているが、現在使用している間仕切りまでのスペースは約70㎡、最高13名の利用時でも1人当たり5.3㎡ある。</li> <li>・長期休暇中は、同じ空間での活動を避けるため会議室を開放し、小グループでの活動や冬期間以外では屋上を開放して過ごせるよう工夫している。</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切であるか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員配置は、管理者はなごみの家施設長と兼務、常勤指導員1名、非常勤1名のところ常勤換算で4時間パート2名雇用、その他に常勤職員を常勤換算で1名のところ2名の非常勤職員を雇用している。</li> <li>・児童発達支援管理責任者は、常勤専任、社会福祉士資格を有し、常勤指導員は保育士資格、非常勤指導員のうち介護福祉士1名と初任者研修合格者(旧ヘルパー2級)1名で支援している。</li> </ul>
	③	事業所の設備について、バリアフリー化の配慮がなされているか	○			スロープ、障がい者トイレの手すりを設置している。
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	○			業務の振り返りや日々の流れの見直しを毎月の会議で随時実施している。
	⑤	保護者等向け評価を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者の意向等を把握し、業務改善に繋げているか	○			保護者へのアンケート結果や意見を真摯に受け止め、必要に応じて検討、改善を図りたい。
	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	○			毎年実施し、ホームページ、玄関に結果表示している
	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			○	未定
	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	○			法人研修へ参加している。一昨年前に実施した研修会と同じ講師を招き再評価して頂く機会を設けた。
	⑨	アセスメントを行い、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	○			モニタリング会議を半年に1度開催し、必要があれば計画を見直し、説明と同意を得ている他、毎月個別に次月評価をしてケアを検討している。
	⑩	子ども適切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	○			なごみの家利用者のアセスメントシートを子どもたちに合わせて使用している。

適切な支援の提供		ルを使用している				
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動の流れや活動内容について会議や、必要に応じてその都度話し合いを行い、一人ひとりに合わせたプログラムを検討している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		同じ活動でも変化をつける等順応できるよう工夫している。長期休みには曜日によって活動内容を分けている。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			長期休暇はその時期に関心の持てることを担任や保護者に聞き取り等をし周知を図っているが展開に課題がある。また、興味を持ってそうな課題を作成し提供している。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか		○		項目別にはしていないが、集団活動中の個別の関わり方を指導員と検討しながら、計画に盛り込んでいる。集団活動は設定しているが、希望性にし参加できない利用者には個別の対応を図っている。
適切な支援の提供	⑮	支援開始前には職員で必ず打合せをし、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	○			14時半～子どもたちが来所するまで、毎月の個別の振り返りや会議、業務の見直し等ミーティングを開催している。
	⑯	支援終了には職員で必ず打合せをし、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		○		送迎等があるため職員が残れず支援当日の振り返りは行っていない。特変や連絡等は連絡ノートを使用し翌日のミーティングで気づきを共有している。
	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	○			個別支援計画の月まとめ裏面に詳細を記載し折りに触れ話し合い、月1回の振り返りで個別の評価をしている。
	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	○			半年に1回、支援変更時に、相談事業所、教育機関の協力を得ながらモニタリング会議を実施している。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか		○		普段の生活場面で日常生活動作をスモールステップで訓練し、お手伝いなどを通して達成感を得ながら成功体験が積めるよう支援している。また、創作や季節の行事なども企画している。
	⑳	障がい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、利用児のいない時間帯であれば常勤指導員も同席している。
	㉑	学校との情報共有(年間計画・行事計画予定等の交換、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	○			行事予定表は年度替わりに、下校時間は早帰りや延長等があるため、学校から予定表をメールで頂いている。基本は保護者を通して申告して頂くようにしている。また、子どもたち同士でのトラブルは学校に支援方法を相談し情報の共有を図っている。

		に行っているか				る。下校時の様子を学校から連絡を受けることがある。
--	--	---------	--	--	--	---------------------------

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、子どもの主治医等の連絡体制を整えているか				該当なし（医療関係従事者がいないため受入が難しい）
	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	○			児童発達支援事業所から必要な情報を得るとともに、卒園前に保育園訪問し、アセスメントを行い、サービス計画に盛り込んでいる。
	②④	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい福祉サービス事業所等への移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供等しているか	○			契約の際、同意書を頂き、事業所等が必要であれば情報提供している。
	②⑤	児童発達支援センターや発達障がい者センター等の専門機関等と連携し、助言や研修を受けているか	○			対象児童の変化、必要に応じて家族の変化等に係る情報の共有化に努めている。
	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			○	今年度も感染症対策もあり、できていない
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			市のこども部会、圏域の療育支部会に参加している。
	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	○			連絡帳や送迎時に家庭や利用中の様子を伝達し合うよう努めている。
保護者への説	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			○	感染症対策から懇談会を企画することが難しいためできていない
	③⑩	運営規程、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか			○	サービス計画見直し後は説明し、運営規程は活動室入口前に掲示してある。
	③⑪	保護者からの子育ての悩み等に関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	○			モニタリング会議でも聞き取りする等、困り事や利用時間や送迎、業務に関することでもお答えできることについてはできる限り応じている。
	③⑫	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			○	感染症対策もあり計画できていない
	③⑬	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	○			苦情マニュアル・苦情対応マニュアルに沿っての対応としている。

明							
---	--	--	--	--	--	--	--

責 任 等	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	○			デイ通信の他、各種行事でも必要に応じて案内文書を配布したり、行事の様子を玄関に掲示し、情報発信と共有化を図っている。
	③⑤	個別情報に十分注意しているか	○			契約時に同意書で説明して同意を得た後、ファイルは保管している。
	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	○			基本的には、共感の姿勢をもって聴き取りを行い、一緒に考え解決していく姿勢で臨む
	③⑦	事業所の行事に地域住民を招待する等市域に開かれた事業運営をしているか		○		主たる事業所(なごみの家)の文化祭「みつば祭」に参加している。(今年度も感染症対策のため中止)
非 常 時 等 の 対 応	③⑧	緊急マニュアル、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	○			策定したマニュアルを保護者の方がいつでも閲覧できるように玄関の掲示板にファイルしてある。
	③⑨	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	○			避難・震災避難訓練を月に1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	○			自己評価、研修を実施し意識を高められるよう取り組んでいる
	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	○			身体拘束並びに虐待防止についてマニュアル確認や研修を行い、基礎知識の再確認を行った
	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	○			アセスメントで保護者と確認している他、個票を作成し聞き取りを行っている
	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	○			ヒヤリハットの検証を行って今後の対応を検討している