

| | | 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 | | 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 | <input type="radio"/> | | | 利用定員10名に対して、指導訓練室等のスペースが50㎡以上あり、十分に基準を満たしている。 |
| | | 職員の配置数は適切であるか | <input type="radio"/> | | | 常時3~4人の職員を配置しており、基準を満たしている。 |
| | | 職員の専門性は適切ですか | <input type="radio"/> | | | 児童福祉分野での実務経験のある有資格者を複数配置している。 |
| 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か | <input type="radio"/> | | | 常勤、非常勤を含めて、支援の目的を常に共有している。 |
| | | 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 | | <input type="radio"/> | | 電話相談及び懇談等で定期的に意見を頂いてはいるが、定期的なアンケートを行うには至っていない。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | ホームページ上で公開している。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 自社で、発達障害の理解を軸にした研修を実施している。 |
| 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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか | <input type="radio"/> | | | 半年ごとに個別支援計画を作成し、保護者面談を行っている。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 診断書や検査結果を保護者から提出してもらっている。 |
| | | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | <input type="radio"/> | | | 常勤、非常勤を含めて、ミーティングで意見交換を行っている。 |
| | | 活動プログラムを固定化しないよう工夫しているか | <input type="radio"/> | | | 年間及び月次計画を作成し、一つの活動が次につながるよう応用発展させている。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 長期休業中は、療育時間の変更等で子どもの発達に合わせたプログラムを設定している。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 学力の向上を中心として、一人一人の課題にも寄り添えるように配慮している。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 日次予定表を作成し、常勤、非常勤を含めミーティング時に確認している。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 個別記録票を記入し、業務終了後に振り返りを行っている。 |
| | | 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か | <input type="radio"/> | | | 毎日、個別記録票を記入し、他機関との支援会議時や療育記録票及び支援計画の作成時に活用している。 |
| | | 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 | <input type="radio"/> | | | 半年ごとに、児童の成長や新たな課題について、職員間で共有検討し、内容の見直しを行っている。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 社会性を育てることを基本課題とし、その実践を子供の成長段階に合わせて行っている。 | |

| | | | | |
|--------------------------|--|---|---|--|
| 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か | ○ | | 相談支援事業所と密に連携し、担当者会議には管理者及び児童発達支援管理責任者が参画している。 |
| | 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 | ○ | | 常に連携を働きかけ、情報共有や連絡調整に努めている。 |
| | 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 | ○ | | 医師等と子供のことについて、相談できる関係ができています。 |
| | 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 | ○ | | 支援会議を開催し、連携を取っている。 |
| | 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は、それ場での支援内容等の情報を提供する等しているか | | ○ | 移行のケースはまだ発生していないが、将来的に、スムーズな移行のために積極的に連携していく予定。 |
| | 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 | ○ | | 専門研修を受講している。 |
| | 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 | | ○ | 当法人の事業所には様々な発達段階の児童がクラス別に在籍しているので、現在の所特に児童館等との交流の必要性を感じておらず、保護者様からもあまり要望も出ていない事から行っていません。今後必要性があれば検討したい。 |
| | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | 札幌地区児童発達支援連絡協議会に参加している。 |
| | 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 | ○ | | 連絡帳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。 |
| | 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。 |

| | | | | |
|------------|---|---|---|--|
| 保護者への説明責任等 | 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、活動方針も配布している。 |
| | 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、必要に応じて話を聞く時間を設けるようにしている。 |
| | 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 | | ○ | 毎年、一部クラスにて保護者様向け研修会を開催しているが全クラスではないので、必要性及び要望があれば全クラス向けに開催したい。 |
| | 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 | ○ | | 苦情が発生した時には、職員間で発生原因と改善策を共有し、迅速に対応している。 |
| | 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 | ○ | | 毎月会報を作成し、月次で情報を伝えている。ホームページでも活動概要を発信している。 |
| | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | データや個人情報は厳重に保管している。 |
| | 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 | ○ | | 先入観や思い込みではなく、子どもの行動の前後の様子から思いを読み取るように努力している。 |
| | 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 | ○ | | 行事等には招待していないが、業務に興味のある近隣のボランティア等は来て頂いている。 |
| 非常時の対応 | 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 | ○ | | 緊急時の対応については保護者へ案内し、書面で掲示している。 |
| | 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 | ○ | | 定期的に避難訓練を実施している。 |
| | 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 | ○ | | 虐待防止規程を作成し、職員へ周知するとともに、社内研修も実施している。 |
| | 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 | ○ | | 身体拘束禁止規程を策定し、職員へ周知している。 |
| | 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 | ○ | | 医師の指示書については保護者を介してもらっている。 |
| | 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 | ○ | | 日々の記録に記載するようにしている。他施設の情報についても共有している。 |