

		チェック項目	はい	も いいえ	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	<input type="radio"/>			法令を満たして運営している。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			規定より多く配置している。
	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	<input type="radio"/>			段差が少なく、適切である。
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	<input type="radio"/>			職員面接を行い、管理者と共有できている。
	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	<input type="radio"/>			職員で共有し、業務改善につなげている。
	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	<input type="radio"/>			ホームページで公開している。
	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			<input type="radio"/>	今後第三者評価を検討する。
	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	<input type="radio"/>			虐待防止や、児童に対する支援方法、個別指導計画などスキルアップのための研修を定期的に行っている。
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	<input type="radio"/>			専門的な見立てはもちろん、保護者や本人の意向も十分考慮して作成している。
	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	<input type="radio"/>			WISCIV、KABCIIなどを用いている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			担当するスタッフを中心に、同年齢の複数のグループで共有しつつそれぞれの特性に合わせたプログラムになるようにしている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			子どもの状態や学校行事などに合わせて、プログラムの内容を考えて実践している。
	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	<input type="radio"/>			長期休暇には日頃できない体験活動やグループでのプログラムを企画するなど実施日を考慮して工夫している。
	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	<input type="radio"/>			個別、集団、それぞれの活動から見えてくる課題が異なるので、適宜組み合わせている。
	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	<input type="radio"/>			職員間で打ち合わせをし、役割分担を確認している。
	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	<input type="radio"/>			プログラム前の打ち合わせとプログラム後の振り返りを行い確認している。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録をすることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	<input type="radio"/>			サービス提供記録に記入し、支援について検証している。
	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	<input type="radio"/>			6か月ごとにモニタリングを行い、見直し等行っている。
	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	<input type="radio"/>			基本活動である「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活動」「余暇の提供」を組み合わせ行っている。

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	○			
	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	○			保護者の同意を得て、必要に応じて行っている。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか			○	医療的ケア児の受入れは現状の体制では困難である。
	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			○	必要に応じて、情報共有に努めている。
	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	○			卒業後のサービス事業所へも同行するなどしサポートしている。
	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	○			星槎大学の講師によるスーパーバイズを受けている。
	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			○	交流は行っていない。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	実態が把握できていないが、必要に応じて出席する意向である。
	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	○			プログラム終了後に振り返りを行い、様子を伝えている。その他、定期面談などでも実施している。
	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	○			勉強会やセミナーを行って支援を行っている。
保護者への説明責任	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	○			契約時に重要事項説明書に沿って、説明を行っている。
	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	○			対面、メール、電話などを用いて助言や支援を行っている。
	㉒	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	○			保護者会を定期的に行っている。
	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	○			苦情についての窓口を設け、適切な対応を行う体制を作っている。
	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	○			毎月会報を発行し、情報を発信している。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○			書類は保管方法に注意し、データはセキュリティーソフトを使い注意している。
	㉖	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	○			リマインドメールなどを送るなど配慮をしている。
	㉗	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			○	子どもの特性として難しい。

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		○		周知については改善が必要。
	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		○		いろいろなパターンで今後実施する必要がある。
	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	○			東京都や新宿区などの研修・連絡会の情報などをもとに研修を行っている。
	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に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に食物アレルギーのある子どもについて、	○			身体拘束を行うことはない。
	④⑫	医師の指示書に基づく対応がされているか	○			対応が必要な際は指示通りに行う。
	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	○			事例が発生したときには共有を行う。