

		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	<input type="radio"/>			基準は満たしていますが利用人数によっては狭く感じます。利用人数が多い時には座って折り紙等の静の遊びを通し、遊ぶ内容を工夫しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			指導員は7名です。基本的に職員1名につき利用者2名を支援しています。お子さんによっては、1対1で支援することもあり手厚い配置数となっています。児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員2名(社会福祉士、学校教諭)、福祉経験者等が配置されています。
	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"/>			駐車場から事業所玄関手前までスロープを設置し、事業所内は段差がありません。障害者用トイレも十分なスペースがあります。
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"/>			職員の打ち合わせの時に、目標設定と振り返りを行い、業務改善に努めています。
	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"/>			事業所独自のアンケートを行いました。保護者の意向と要望を把握し、出来ることから改善につなげています。
	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"/>			放課後等デイサービスガイドラインに基づき、平成29年度から実施しました。
	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"/>	専門家等による第三者評価を今後検討します。
	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"/>			職員の専門性、資質向上を図るため、県や市の研修に積極的に参加しています。研修に参加した職員は報告書を作成し、所内研修を行います。研修資料の閲覧も出来るようにしています。
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"/>			保護者と面談を行い利用者の状況とニーズを聞き取り、課題を把握し放課後等デイサービスの計画の作成に努めています。
	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"/>			
	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"/>		
	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"/>			絵ハガキ教室・音楽療法・ダンス教室等を取り入れている。1日開所の時には外出支援を積極的に取り入れ活動内容が固定化しないようにしています。
	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"/>			長期休暇の時には、平日に出来ない昼食作りや外出支援を設定し支援しています。
	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"/>			個の活動を大切にしながら、集団活動も取り込めるように計画を作成するようにしています。
	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"/>			開始前には打ち合わせを行い前日の振り返り、当日の担当と役割分担、支援内容、注意点を確認しています。
	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"/>			個人記録を記入後、重要事項等があれば報告し共有しています。

	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
適切な支援の提供	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	○			支援終了後には、個人記録を必ず行い、打ち合わせの時に振り返りをし支援に結びつくようにしています。
	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回モニタリングを行います。評価表を作成し保護者に渡しています。評価の後にはサービス計画の目標と支援内容の見直しを行っています。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			公園に出掛け、草花による季節の変化を感じ、近くの博物館における体験学習を実施する等、基本活動を複数組み合わせ支援をしています。
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	○			児童発達支援管理責任者が参画しています。
	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	○			学校との情報共有は紙面、電話、メールを通して確認や連絡調整を行っています。
	22 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、相談支援事業者等との間で情報共有に努めています。
	23 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	○			相談支援事業所を通して、情報提供を必要に応じ行っています。
	24 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	○			平成29年10月中旬に藤枝市子ども発達支援センターの先生に「言語について」の研修をお願いをし受講しました。
	25 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			○	今後、近隣の放課後児童クラブとの交流を検討していきます。
	26 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			藤枝市地域自立支援協議会障害児通所支援部会に参加しています。
	27 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	○			送迎の時にお子さんの状況を伝えていきます。また、面談の時にはお子さんの状況を伺い共通理解に努めています。
28 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			○	現在、駿遠学園主催のペアレントトレーニングの講習を職員に受講させています。	
保護者への説明責任等	29 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	○			契約時に運営規定、支援内容、利用者負担等を配布と共に説明をしています。運営規定を変更する時には書面を渡しながら説明を行っています。
	30 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	○			保護者から受けた相談には適切に応じています。その場で助言と支援が出来ない時には、職員で話し合い改めて助言をするようにしています。
	31 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			○	開所時より9年間保護者会活動が行われ、支援を行っていましたが、事業所数が増え保護者会活動の役目を終えたことから解散しています。今後、保護者同士の情報提供の場を検討したいと思います。

	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
保護者への説明責任等	32 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	○			苦情が寄せられた場合には、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し迅速かつ適切に対応できる体制を整えています。
	33 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	○			定期的にお便りを発行し、保護者、学校に活動内容、行事予定等を発信しています。
	34 個人情報に十分注意しているか	○			職務上知り得た個人情報には十分注意し保護されています。写真掲載時には保護者の許諾を得ています。保護者に説明をして個人情報同意書のサインをいただいています。
	35 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	○			保護者には送迎時にお子さんの様子を伝えたり連絡帳を用いています。お子さんには個に応じた意思疎通や情報伝達を行うようにしています。
	36 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	○			青島第2地区民生委員の皆様には社協ルピナスの様子を見ていただきました。今後も、イベント等を通して老人クラブ等の地域住民との交流を進めていきます。
	非常時等の対応	37 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		○	
38 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		○			地震、火災を想定した訓練を月1回実施しています。実施後は避難訓練記録簿に記載して次回の訓練に活かせるようにしています。
39 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		○			虐待防止の研修会に受講し、発生予防に努め適切な対応をしています。
40 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記載しているか		○			現在身体拘束の該当利用者はいません。過去に保護者からお子さんの自傷行為に対して行為を止めるように要望がありました。保護者と話し合い計画書に記載をしましたが身体拘束を行うことはありませんでした。
41 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				○	現在、医師の指示書が必要な利用者はいませんが保護者からアレルギーに関しての聞き取りを行い対応をしています。
42 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		○			ヒヤリハット作成後、職員周知の為、申し送りをして確認を行います。環境設定に配慮し支援を強化することで再発防止に努めています。