

| チェック項目  |   | 評価   | 実施状況<br>（参考項目）  |  |
|---|---|--|---|--|
| 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  | ○  | 療育スペースは指導訓練室のほか、学習専用室や個別指導、面談・相談等を行う多目的スペースを備えており、利用定員に対して十分な広さとなっております。                          |  |
|   | ② 職員の配置数は適切であるか   | ○  | 指定基準に則り、常に適正な配置となっております。  |  |
|   | 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                                 | △  | 室内の段差解消措置はほぼできていますが、施設建物の構造上、玄関スロープの設置・手摺等は未設置です。今後、ご利用者の状況を考慮しながら設備の拡充を図っていく予定です。                |  |
| 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                       | ○  | 毎月、職員全員によるミーティングを実施している他、随時業務内容の見直し・改善に努めております。   |  |
|   | 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           | ○  | 在籍一年以上のご利用者を対象にアンケート調査を実施し、業務改善に反映させるよう努めております。   |  |
|   | 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                                 | ○  | 現在、当事業所のHPにて公開しております<br>https://sorairo-da.com/   |  |
|   | 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                                   | ○  | 定期的に第三者評価実施し、業務改善に努めております。  |  |
|   | 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                                      | ○  | 職員の知識・技術の向上のため、社内研修のほか関連機関主催の研修会等に積極的に参加しております。   |  |
|   | 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       | ○  | 定期的にあセスメントを実施し、課題の分析と見直しを行うとともに、利用者や保護者の意向を尊重しながら個別支援計画を立案しております。                                 |  |
|   | ⑩ 子どもへの適切な対応を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか                          | ○  | 医療機関などで実施されたWakIVなど発達診断の結果を保護者様よりお預かりし、支援計画立案の参考にさせて頂いております。                                      |  |
|   | ⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか   | ○  | 職員同士の積極的な意見交換を通じ、各児童に適した活動プログラムの立案・運用を常に行っております。  |  |
| 適切な支援の提供  | ⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか   | ○  | 定期的に活動プログラムを見直し、個々の発達状況の変化に応じた支援を行うよう心がけております。  |  |
|   | 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                               | ○  | 学休日・長期休暇中は、通常の支援のほか、野外活動や体験型学習の実施等、平日とは異なる、多様な支援を実施しております。  |  |
|   | 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る放課後等デイサービス計画を作成しているか                 | ○  | 個々の個性・特性を十分に把握し、支援計画に沿った個別・集団活動を実施しております。   |  |
|   | 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                   | ○  | 支援開始前に全職員で打ち合わせを行い、日次の周知・確認を行っております。  |  |
|   | ⑯ 支援終了後は、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               | ○  | 業務終了後、もしくは翌勤務時に振り返りを行っており、伝達事項の全職員への周知徹底に努めております。   |  |
|   | 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                          | ○  | 支援経過表、提供実績記録表等、各種記録帳の適正な記録・運用を徹底し、支援計画見直しに活用しております。   |  |
|   | ⑱ 定期的な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                        | ○  | 月毎の支援会議を通して、常に個々の発達状況を把握し、計画見直しの必要性の有無を判断しております。  |  |
|   | ⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか                                  | ○  | 支援活動に偏りがないよう、ガイドラインに定める基本活動を中心に多様な支援を行っています。  |  |
|   | 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                     | ○   | 担当者会議には必ず児童発達支援管理責任者が参加しております。               |
|   |   | ㉑ 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの放課時刻の確認等）、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 | ○   | 保護者様の承諾のうえ、教育機関をはじめ各関係機関との情報共有・意見交換に努めております。 |
| ㉒ 医療的な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の連絡体制を整えているか                    |   | -  | 当事業所では、現在医療ケアを必要とする利用者が在籍しておりませんが、今後 対象利用者が発生した際には、各関係機関との連絡体制を整備して参ります。                          |  |
| 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         |   | ○  | 保護者様の同意を得たうえで 各関係機関との情報共有を行い、相互理解に努めております。  |  |
| 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へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報提供を行っているか |   | -  | 切れ目ない支援を目指し、保護者様のご要望に応じて関係機関への情報の提供を行っております。  |  |
| 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                   |   | ○  | 児童発達支援センター等との情報交換、研修への積極的な参加を通じ、連携を図っております。   |  |
| 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                           |   | △  | 放課後児童クラブや児童館など併用児童を通じて交流が蓄まっておりますが、障がいのない子どもとの直接的な交流は未実施です。今後、利用者や保護者様の意向を尊重しながら、交流の機会を創出してまいります。 |  |
| ㉗ (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか  |   | ○  | 自立支援協議会や子ども部会等に積極的に参加し、他事業所との交流や連携に努めております。   |  |
| 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                 |   | ○  | 保護者様とはLINEや連絡ノート、送迎対応等で常に子ども様の様子について情報を共有しており、課題や悩みについて協力して取り組むよう努めております。                         |  |
| 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                 |   | ○  | 保護者様自身の悩みや課題にも積極的に耳を傾け、一緒に問題を解決していただけるよう働きかけを行っております。   |  |
| 保護者への説明責任等  | ㉚ 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                                 | ○  | 見学や契約の際にすべて説明し、疑問点や不安な事柄についても、随分丁寧な説明を行うよう心がけております。   |  |
|   | ㉛ 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、必要な助言や支援を行っているか                         | ○  | LINEや連絡ノート、送迎対応等を利用し保護者様ご自身の悩み等を把握し、適切な助言や支援を行うよう努めております。   |  |
|   | ㉜ 火事の時の対応を支援したり、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                     | △  | ご利用者様のプライバシー保護等の事情から現在 保護者会等は未実施ですが、今後 要望等があれば前向きに検討してまいります。                                      |  |
|   | 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 | ○  | 苦情対応窓口・責任者を配置し、苦情が発生した際の対応方法を全職員に周知徹底するとともに、適正かつ迅速な対応がなれるよう体制を整備しております。                           |  |
|   | 定期的な会報等を発行し、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                   | ○  | 連絡ノートのほか、行事・長期休暇にあわせ、お知らせ・事業所通信等を発行しております。  |  |
|   | 個人情報に十分注意しているか  | ○  | また、お詫にも精神活動記録の取扱いを行っております。  |  |
|   | ⑮ 個人情報の取り扱い指針を定め、個人情報の流出や不正な取扱いの防止に努めているか                           | ○  | 個人情報の取り扱い指針を定め、個人情報の流出や不正な取扱いの防止に努めております。   |  |
|   | ⑯ 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                              | -  | 現在、意思疎通や情報伝達に特別な配慮が必要な利用者・保護者の在籍はありませんが、今後、該当事象が発生した場合は、障がいに充分配慮した措置を検討して参ります。                    |  |
|   | ⑰ 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                       | ○  | 月毎の職員ミーティングにはすべての職員が参加し、業務改善に向けた振り返りと積極的な意見交換を行っています。   |  |
|   | 非常時の対応  | ㉝ 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                       | ○   | 各種マニュアルを整備し、職員への周知徹底、保護者様への注意喚起に努めております。     |
| ㉞ 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                             |   | ○  | 防災計画に基づき、定期的に消防防災訓練を実施しております。   |  |
| ㉟ 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                             |   | ○  | 虐待防止委員会の設置、虐待防止に関する各種研修の受講等を通じ、職員の意識向上に努めております。   |  |
| ㊱ 子どもの安全確保に十分注意し、説明した事項を踏まえて、放課後等デイサービス計画に記載しているか                 |   | ○  | 虐待防止委員会や外部機関との連携を必要とする対応指針が在籍ですが、あらゆる事象に対応できるよう、対応指針を定め、職員への周知徹底を行っています。                          |  |
| ㊲ 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、対象となる児童の在籍はありませんが、契約時にアレルギー反応を含めた各種留意事項の確認を行っており、必要に応じて保護者様より指示書の提出頂いております。                    |  |
| ㊳ ヒヤリッとした事例を作成して事業所内で共有しているか                                      | ○   | 事例集・報告書を作成し、職員への周知・注意喚起に努めております。   |   |  |