

		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"/>			
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			
業務改善	3	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"/>			定期的にケース会議を行い、情報共有をしている。
	4	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"/>			保護者様のご意見を受けとめて、職員間でMTGを行い、改善に努めている。
	5	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"/>			ホームページ上に公開している。
	6	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"/>			各セクションで施設内研修の機会を設けている。
適切な支援の提供	7	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"/>			アセスメントを適切に行い、ニーズや課題を客観的に分析した計画書を作成している。
	8	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"/>			相談員さんとも連携を図り、より良い支援になるように努めている。
	9	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			その都度、話し合いの場を設け計画を立てている。
	10	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"/>			毎日、違ったプログラムを取り入れるように工夫している。
	11	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"/>			支援内容に沿って支援している。
	12	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"/>			職員間で話し合い、プログラムに取り入れている。
	13	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"/>			その都度、話し合いの場を設けミーティングをしている。
	14	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	<input type="radio"/>			毎日の記録を徹底して、改善に努めている。
	15	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、または必要に応じてモニタリングを行い計画の見直しをしている。
	16	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"/>			研修等で行っている。

関係機関や保護者との連携	17	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加している。
	18	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	○		学校からの申し送りを受け、職員間で共有している。
	19	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		
	20	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	○		相談員さんを介して助言を受けている。
	21	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		自立支援協議会の開催ごとに参加して、地域の課題を共有している。
	22	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	○		毎日の送迎時に様子や課題等をお伝えしている。
保護者への説明責任等	23	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	○		捕捉しながら説明している。
	24	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	○		保護者様からの相談を受けとめて、その都度、相談の場を設けている。
非常時等の対応	25	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	○		その日のうちに情報共有し、迅速に対応している。
	26	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、発行している。
	27	個人情報に十分注意しているか	○		十分に注意している。
	28	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	○		分かりやすい言葉で伝えている。
	29	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	○		契約時にマニュアルを配布している。
非常時等の対応	30	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	○		毎月、定期的に避難訓練を行っている。
	31	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	○		外部講師を招き研修を行っている。
	32	食物アレルギーのある子どもについて、保護者等から情報共有や対策措置などを行なっているか	○		契約時に確認している。
	33	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	○		その日のうちに共有し、再発防止に努めている。