

		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	○			基準を満たしており、適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準よりも多く配置している。
	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		○		多目的トイレ、エレベーター、スロープを設置している。プレイルーム入口に1cmほどの段差があるが、マットを敷いて対応している。
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	○			月1度ずつの常勤スタッフ会議とスタッフ会議で数カ月の行事計画を立案し反省して次の取り組みに活かしている。また、個別支援計画をもとに支援内容の検討を行っている。毎日の取り組み後の学生アルバイトスタッフを入れた振り返り会で反省したり、伝達して全体で共有できるように努力している。
	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	○			最近の2020年11月に実施したものをもとに議論し、業務改善につなげる努力をしている。
	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	○			法人のホームページにて公開している。
	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		○		“第三者委員会”として「大阪障害者センター ネットワークぽぽろ」に加入しているが、まだ評価は受けたことがない。外部講師より、実践についての評価やアドバイスは受けている。
	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	○			毎年、大学教員を招いての年数回の研修や、その他必要に応じた研修会、法人での研修を行っていたが、今年はコロナの影響で実施できず。
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	○			初回面談の際と、基本、半年に1回アセスメントを行っている。
	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	○			適宜、必要に応じて、新版K式やWISCなどを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当者が計画した案を、職員間で共有している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			個別のプログラムと集団でのプログラムを組み合わせている。
	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	○			長期休暇等には、外出などを企画していたが、今年はコロナの影響もあり、夏祭りなど室内での活動を設定した。
	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	○			職員間で、一人ひとりの課題を確認し合って作成している。
	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	○			必ず、打ち合わせと振り返り(1時間)の時間を設けている。
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	○				
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		○		記録の時間を設定し、丁寧に振り返りを行っているが、次回の支援への改善につながりにくい場合もある。翌日に改善策を話し合うこともある。	

	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	○		基本的には半年に1回、おこなっている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		おこなっている。
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	○		複数で参画するようにしている。
	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	○		毎年夏休みに見学と懇談の機会を設けて情報共有を行っている。今年はコロナの影響もあったが、必要に応じて訪問や電話連絡なども行っている。
	22	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		○	現在、医療的ケアが必要な子どもは受け入れていない。
	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	○		保護者を通じて個別支援計画を提供してもらうなどの聞き取りを行っている。
	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	○		ケース会議等を開催するなどして、引継ぎをおこなっている。
	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		○	研修を時々受けている。
	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		○	近所の駄菓子屋、地域の公園等での交流はある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		開催時は参加している。
	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	○		お迎え時や、懇談の際に伝え合う時間を設け、電話連絡、メールのやり取りも行っている。
	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	○		子育て支援教室の学習会や、交流会にて支援を行っている。
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	○		契約時に行っている。
	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、必要な助言と支援を行っているか	○		子育て支援教室を開催し、学習や交流の場を提供している
	32	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	○		年数回、バザー(今年は開催できず)や交流会を開催し、保護者同士の連携を図っている。

	33	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	○			苦情窓口は重要事項説明書に明記し、迅速に対応するよう心掛けている。
	34	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	○			2か月に1回「ほぽろたより」を発行している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			事務室の鍵付き書庫にて保管。*掲示物*与具活用等については、より詳細な同意書をもっている
	36	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	○			文書を配布し説明する、電話や訪問、来所の際に丁寧に伝えるようにしている。
	37	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	○			子育て支援教室やバザーのチラシを地域の店舗に掲載依頼したり、配布するなどしている。
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	○			防犯マニュアルをつくる。 防災マニュアル、感染症対応マニュアルを作成し随時配布や、貼り出して周知している。
	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	○			月に1度計画し、実施している。
	40	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	○			虐待防止研修の機会を設けて、文書を配布し説明を行った。年度途中でスタッフの入れ替わりの際にも、徹底できるように改善している。
	41	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	○			職員間で話し合いを行い、保護者の同意のもと、身体拘束同意書にサインを頂いている。(個別の支援計画に記載)
	42	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	○			医師の指示書に基づいての対応を、保護者から聞き取り対応している。
	43	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	○			年度末に作成し、打ち合わせの際には職員間で必ず確認を行っている。