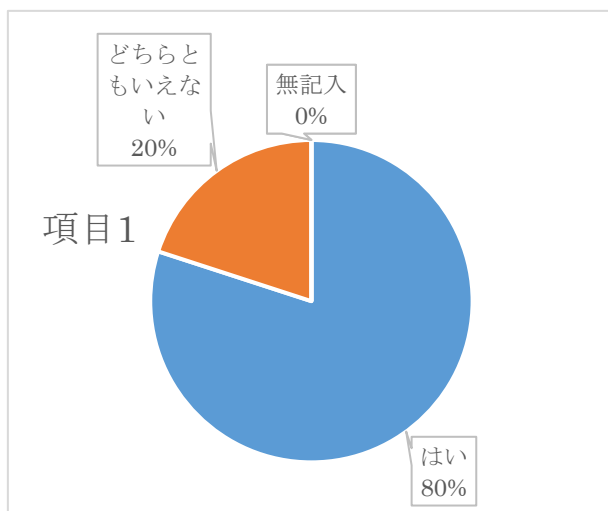


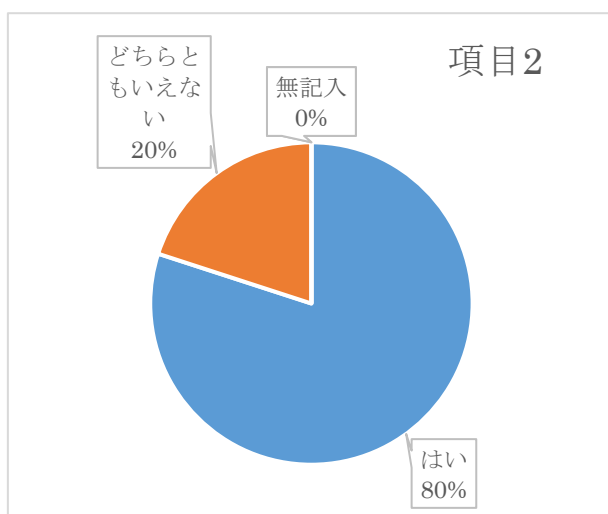
実施職員 5名(管理者、児童発達管理責任者含)

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



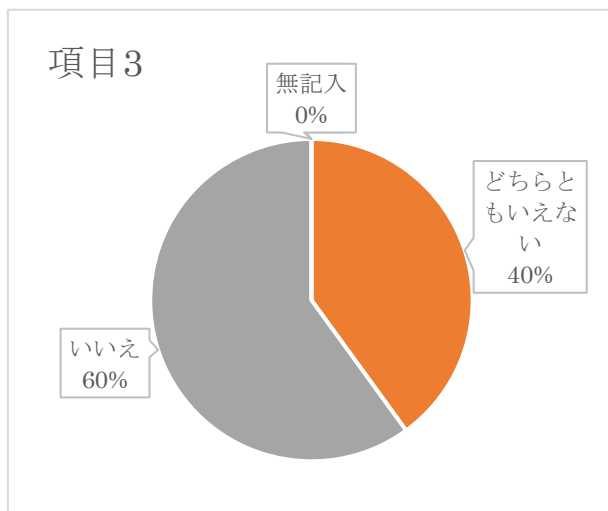
2階もあり、活動内容に合わせて使い分けている。  
1階は必要に応じて用具を出し入れしスペースを確保している。

② 職員の配置数は適切であるか



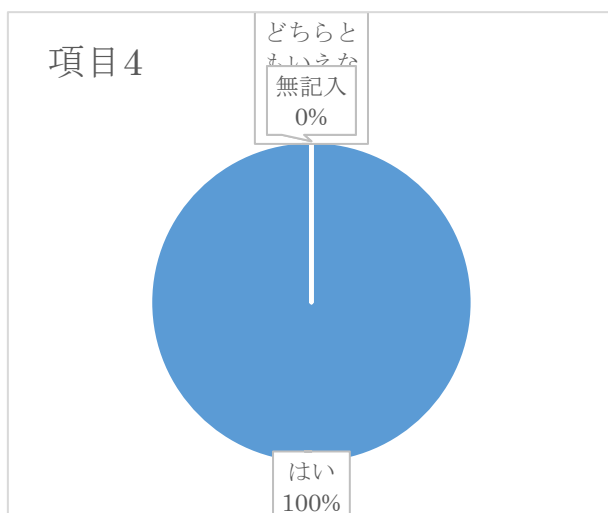
基準に基づいているが送迎が多い時は工夫が必要。

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



階段には滑り止めマット使用し、手すりを設置。上り下りする際は必要時、職員が付き添うようにしている。  
室内小さな段差があり、玄関がフラットではないので車いす、バギーに適していない。

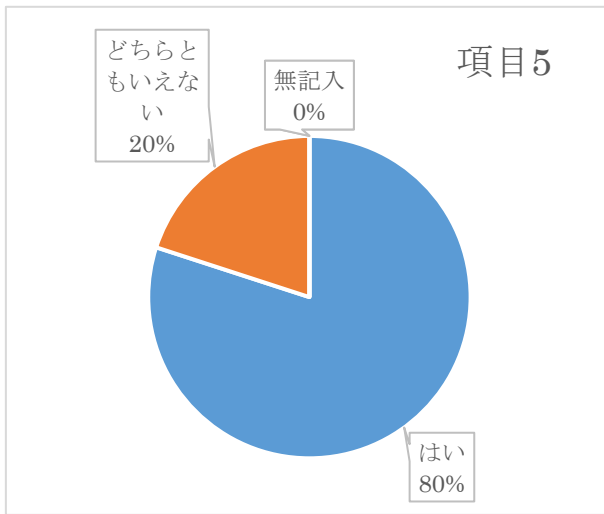
④ 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか



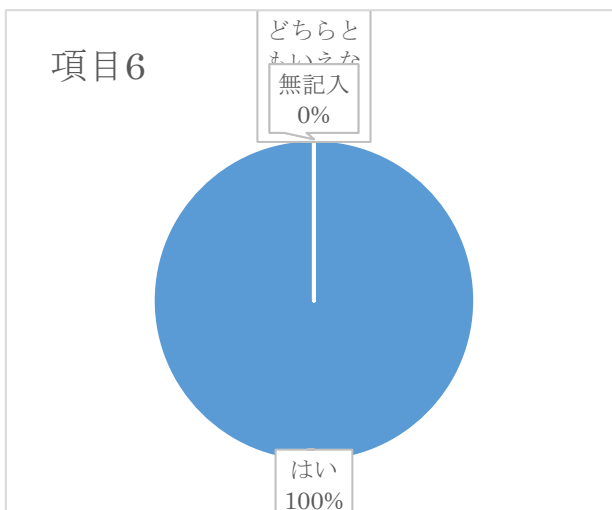
定期的に会議を行い、児童の現状把握・目標把握に努めている。

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

年 1 回保護者にアンケート調査を実施し、意向を把握している。

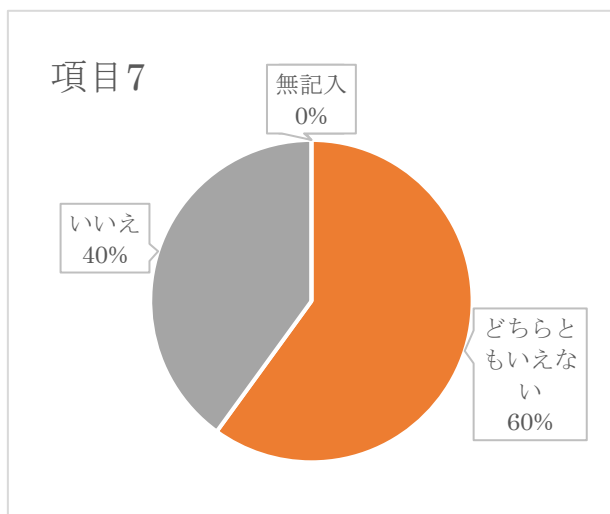


⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか

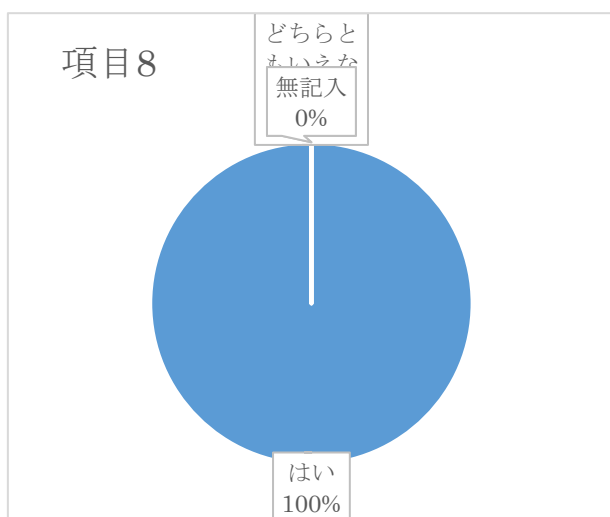


毎年ホームページで公開している。

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



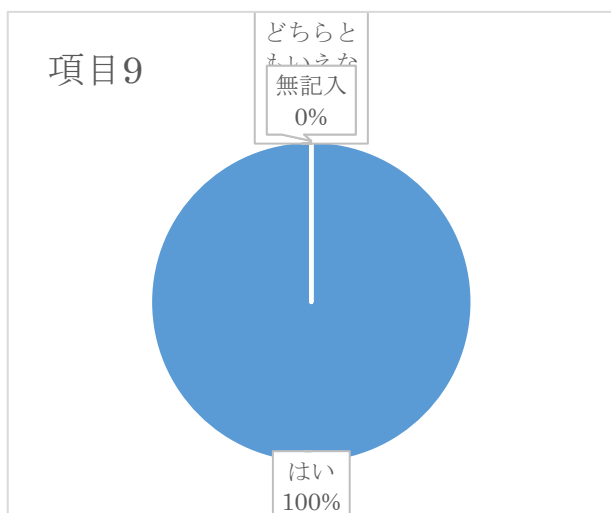
⑧ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか



事業所内で研修の場を設けている。  
外部研修等参加する機会を設けている。

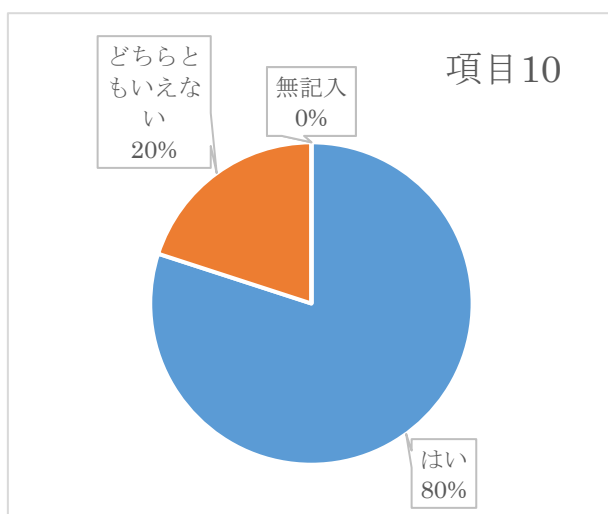
- ⑨ アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか

半年に1回モニタリングの実施。  
課題を保護者と共有し作成。



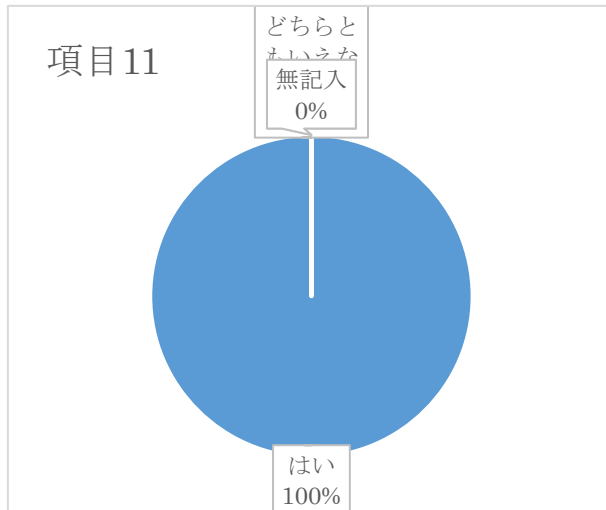
- ⑩ 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか

モニタリング時に実施している。  
発達検査結果を保護者より提供して  
頂き参考にしている。



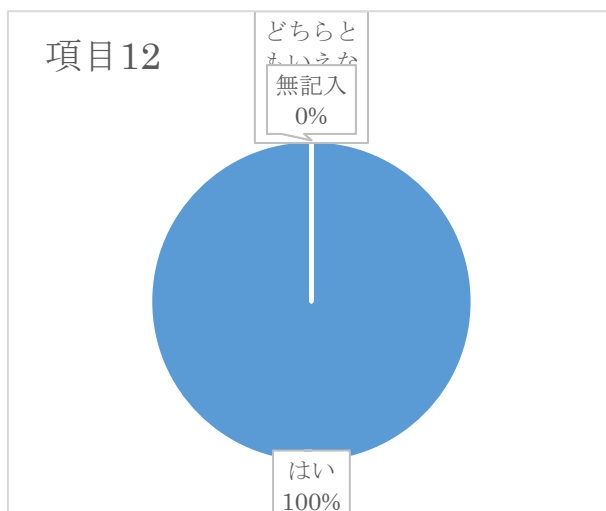
⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか

週ごとに活動プログラムを変えている。



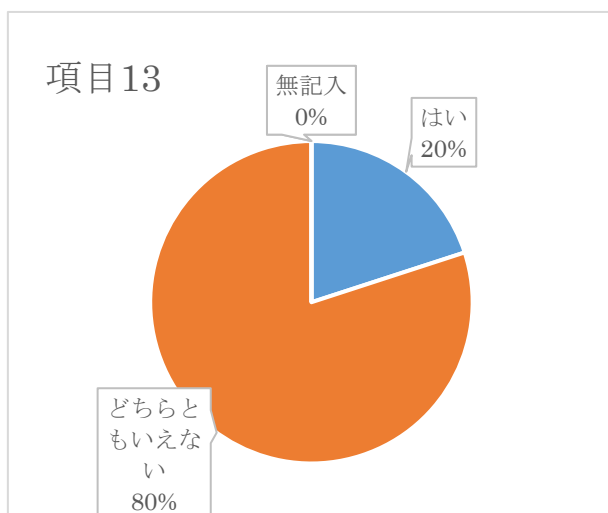
⑫ 活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか

内容が固定化されないようそれぞれに応じた目標設定を行っている。

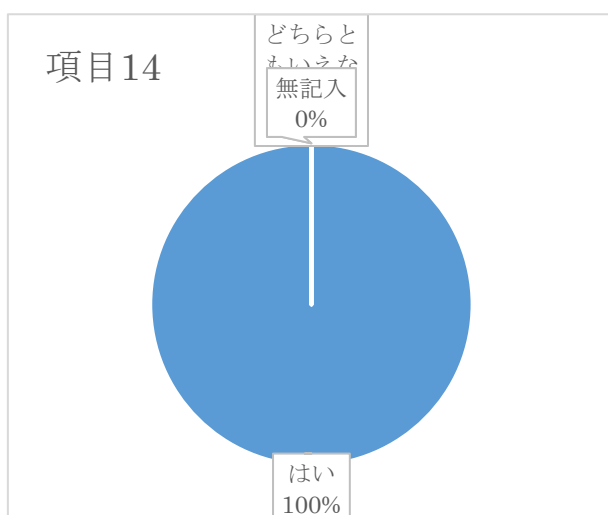


⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか

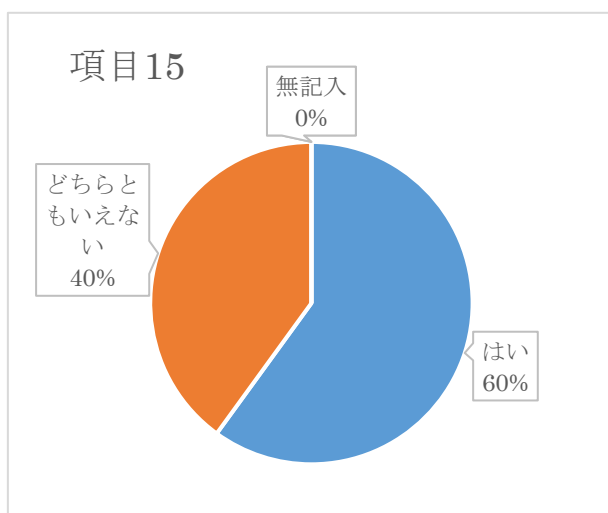
スケジュールは立てているが、天候や児童の利用状況により変更になることもある。



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て放課後等デイサービス計画を作成しているか

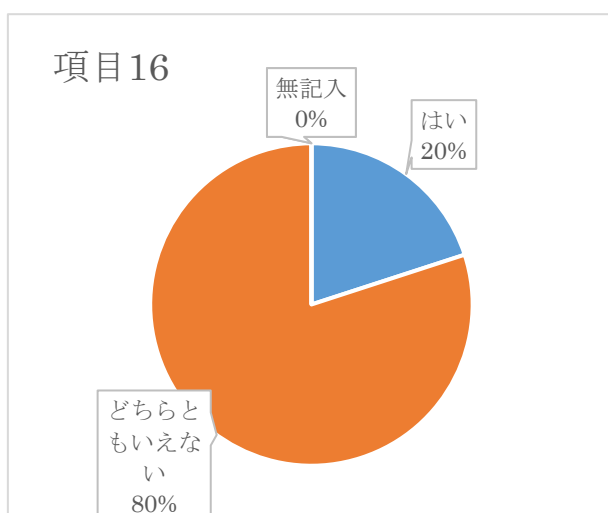


- ⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか



事前に打ち合わせ出来ない日がある時は前日に話合っている。

- ⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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

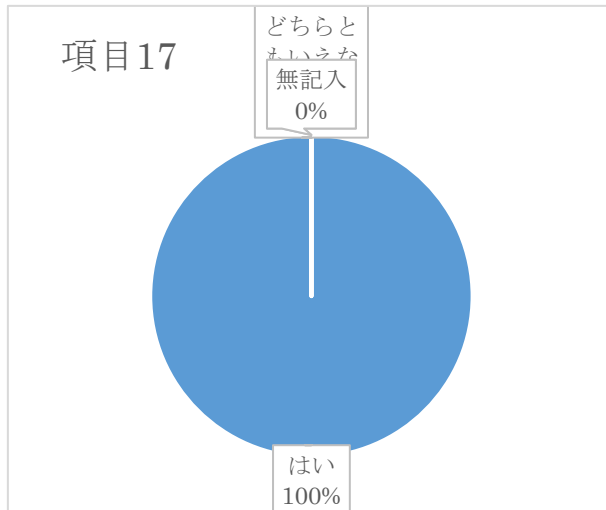


終了後に限らず、その日あった子どもの様子を話し合っている。終了後パート職員が残れない日は翌日に話している。



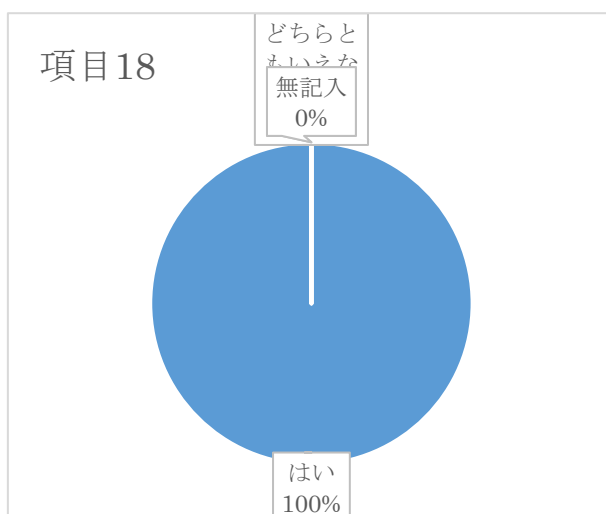
- ⑰ 日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか

身近で支援した職員が活動内容や子どもの様子を記録している。

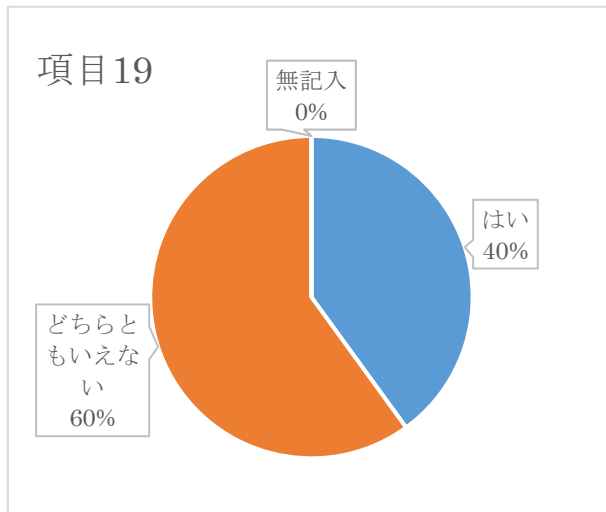


- ⑱ 定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか

半年の1回保護者とモニタリングを実施し計画の見直しを行っている。

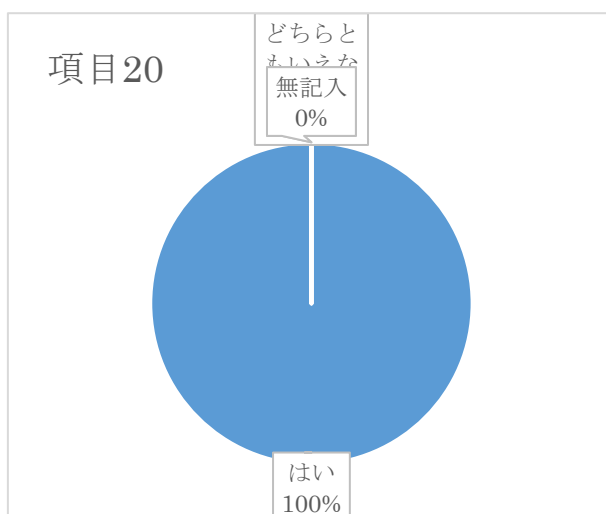


⑱ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか

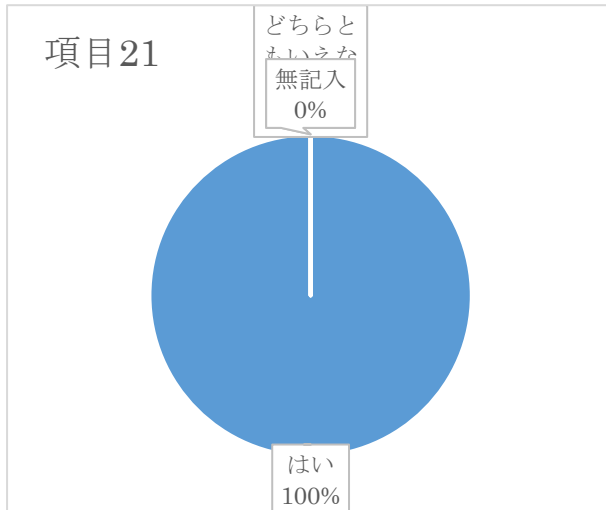


⑳ 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか

管理者兼児童発達支援管理責任者が参加している。

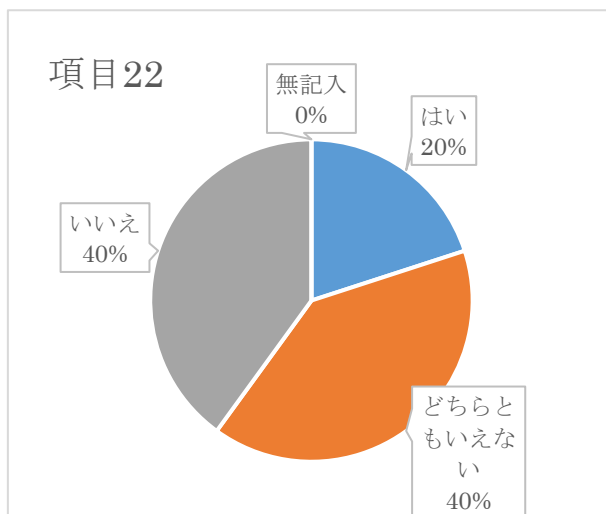


②①学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか



下校時刻、行事予定の変更など  
随時確認を行っている。送迎時に先  
生と話す機会を持ち、情報共有して  
いる。

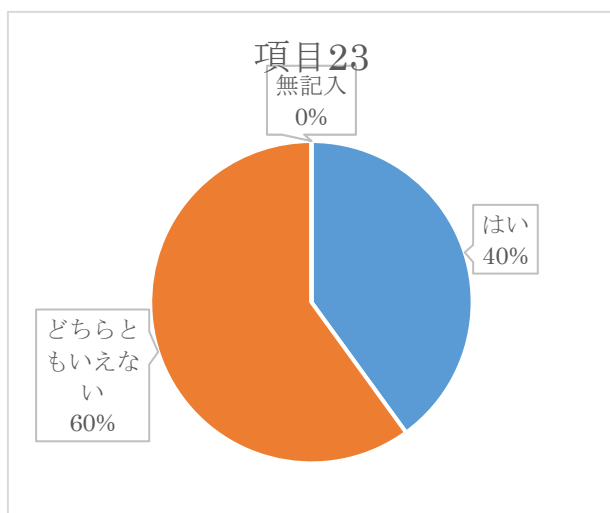
②②医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか



保護者を通して薬の変更など情報は頂  
いている。

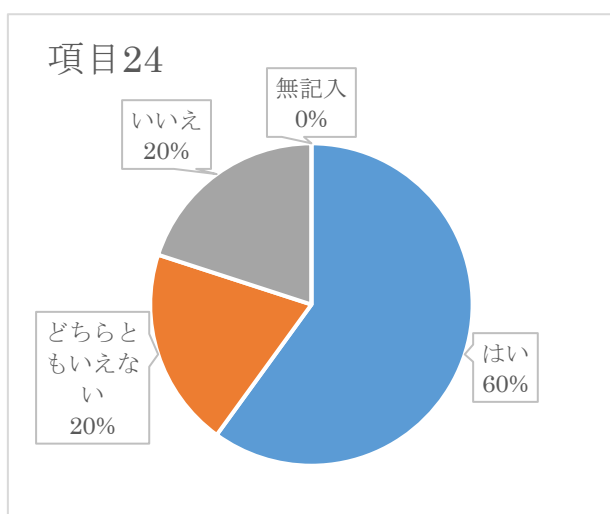
②就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか

担当者会議などで情報を共有している。

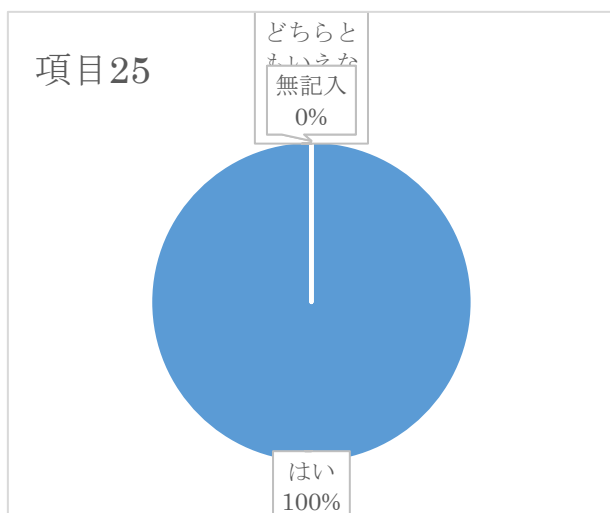


④学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか

対象となる児童はいない。  
必要に応じて提供していく予定。

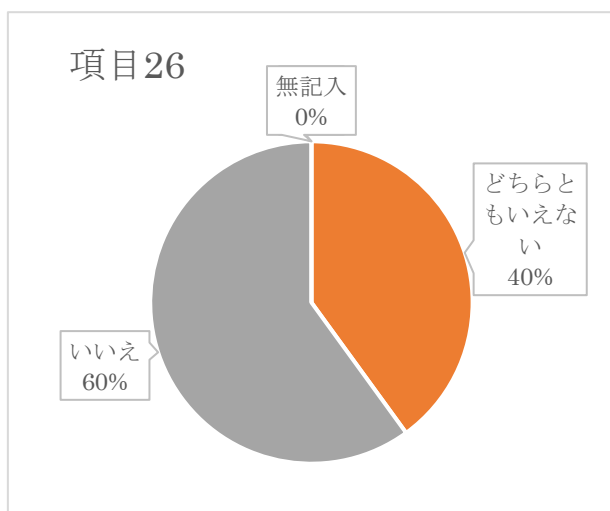


⑳児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか



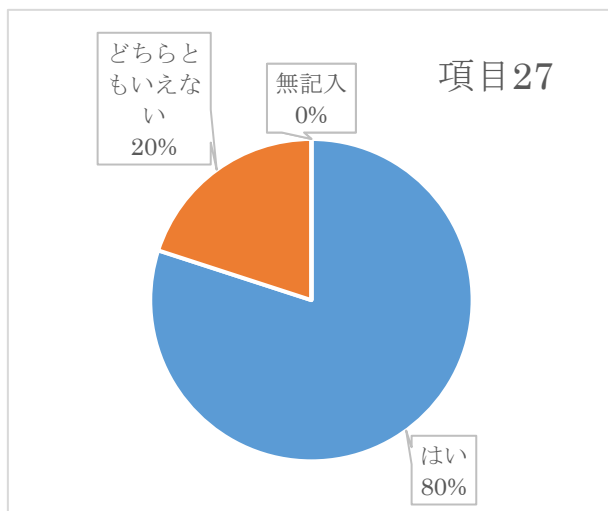
㉑放課後児童クラブや児童館との交流や障害のない子どもと活動する機会があるか

児童クラブとの交流はないが、長期休暇などで児童館は利用している。



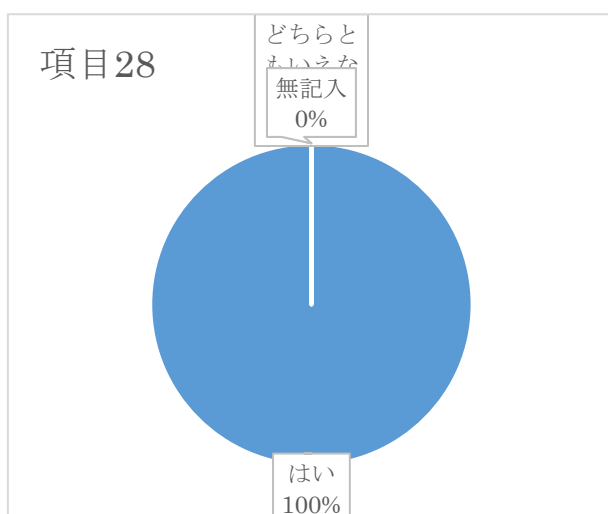
⑳(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか

管理者兼児童発達支援管理責任者が  
代表として参加している。



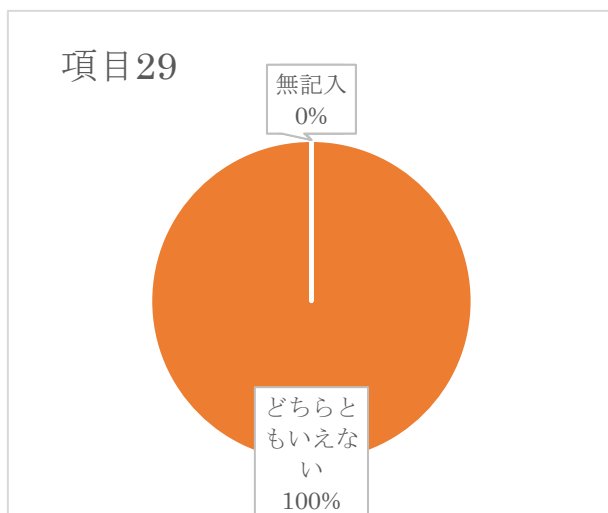
㉑日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか

送迎時や連絡帳、電話連絡などで  
情報を共有し共通理解に努めている。



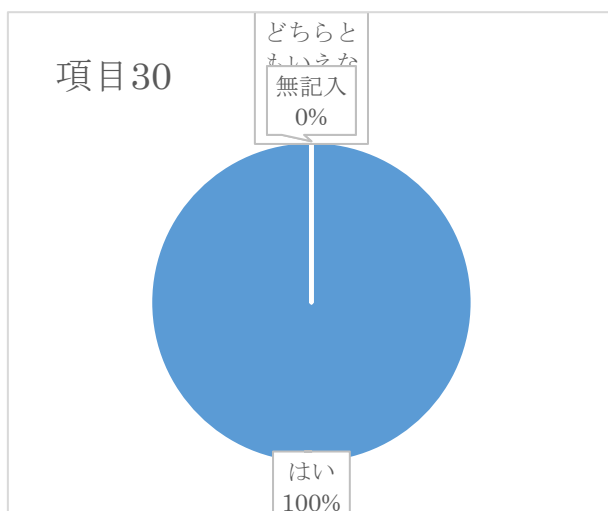
㊹保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか

気になることや悩みなど保護者と連絡を取り、話し合っている。



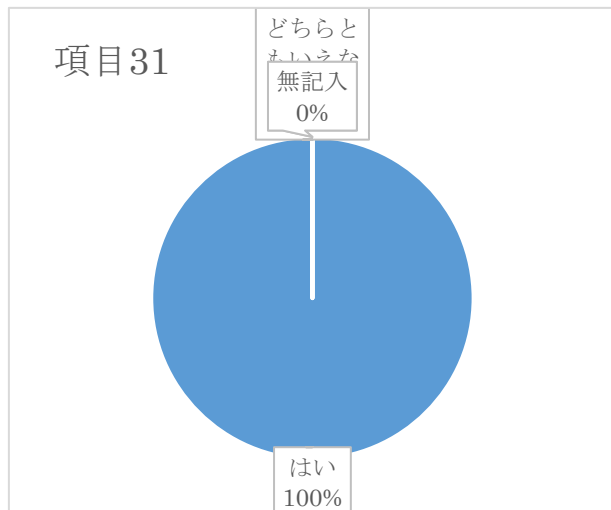
㊺運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか

契約時に重要事項説明書で説明している。



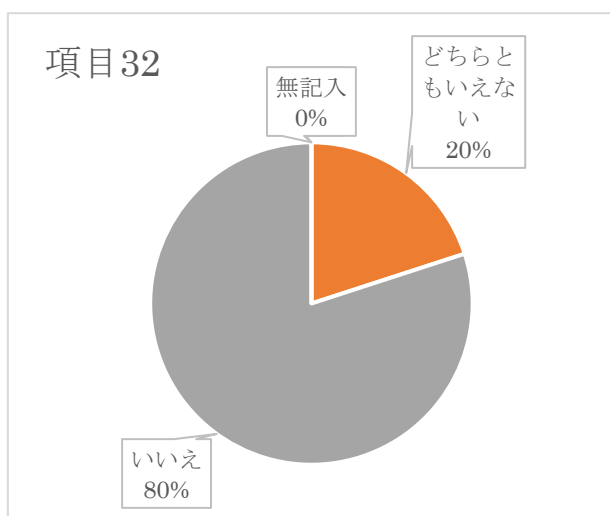
⑩保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか

送迎時や電話連絡などで相談に応じている。気になることがあれば連絡している。



⑪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

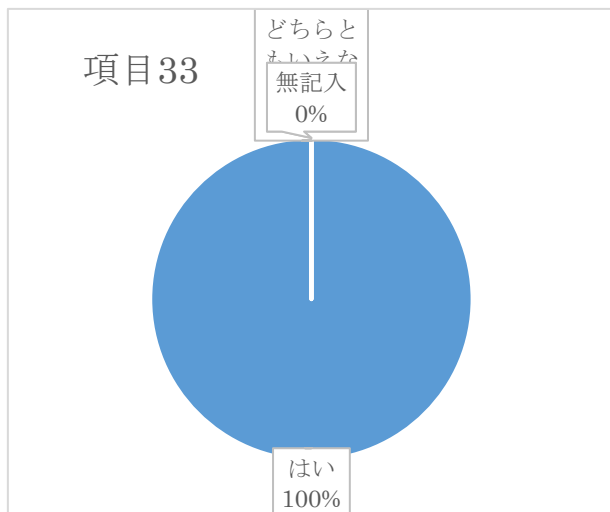
コロナが落ち着いたら検討していきたい。





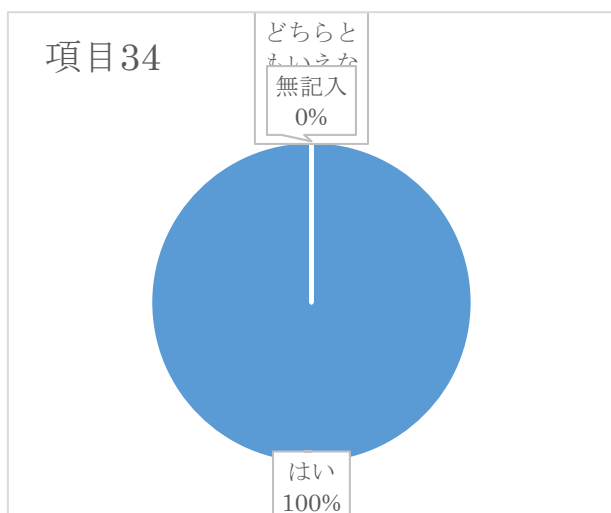
③子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか

契約時苦情窓口について保護者に説明。苦情があった際は適切な対応ができるよう心掛けている。

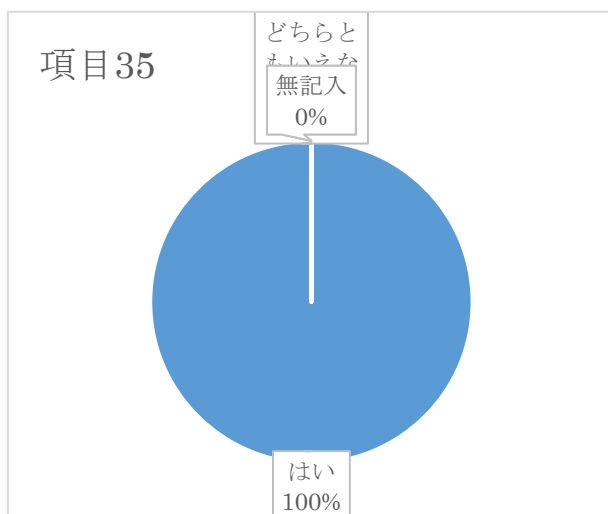


④定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか

月1回通信を発行

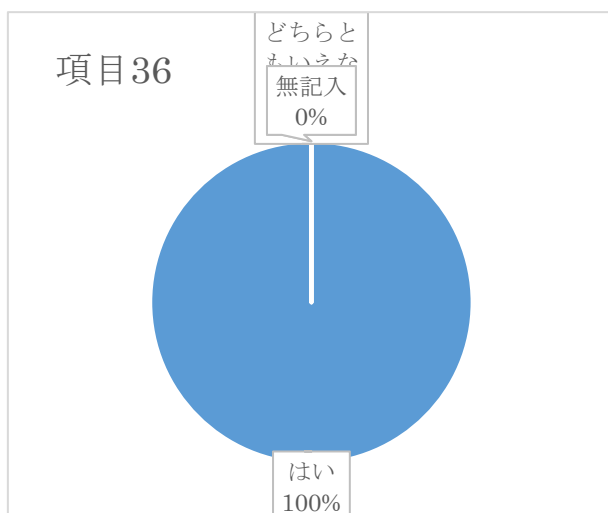


③⑤ 個人情報に十分注意しているか

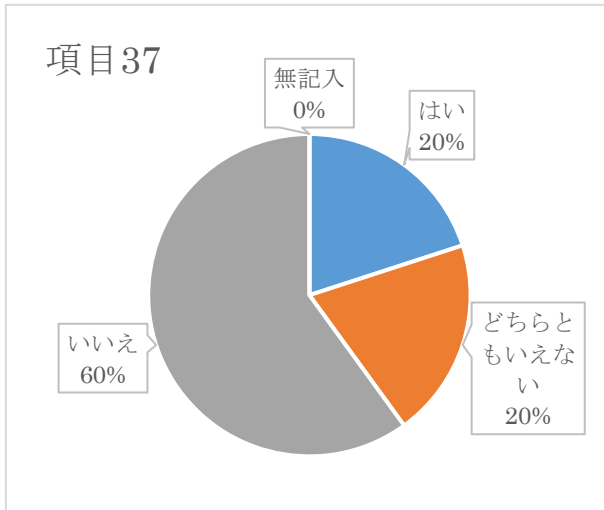


個人情報書類は鍵付きの  
キャビネットに保管している。

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

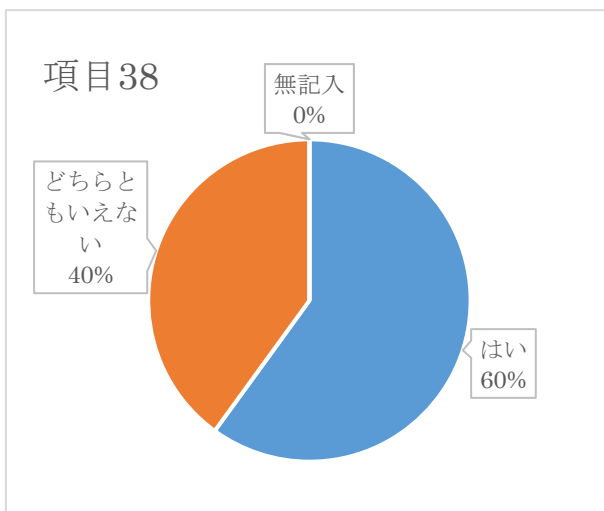


⑳事業者の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか



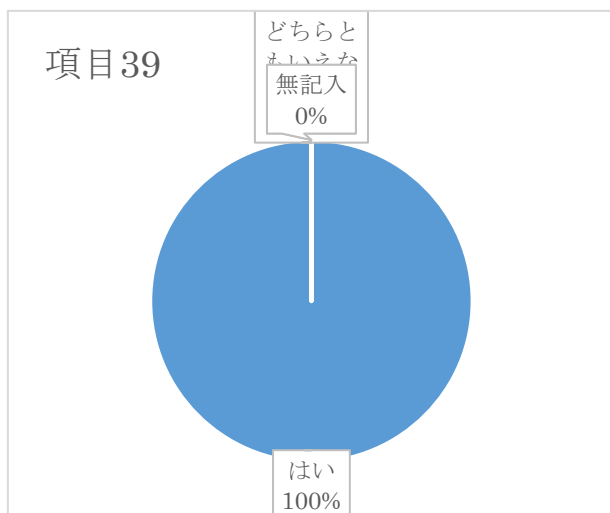
㉑緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか

契約時に説明、変更あれば知らせているが完全な周知は不十分である。



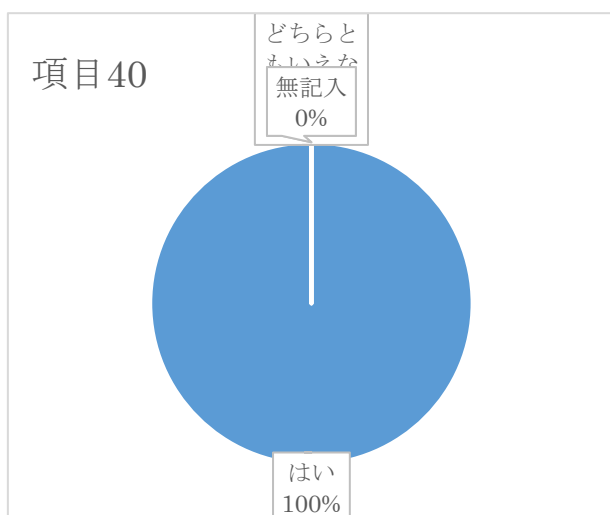
㊸非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか

年2回、夏休みと冬休みに実施。



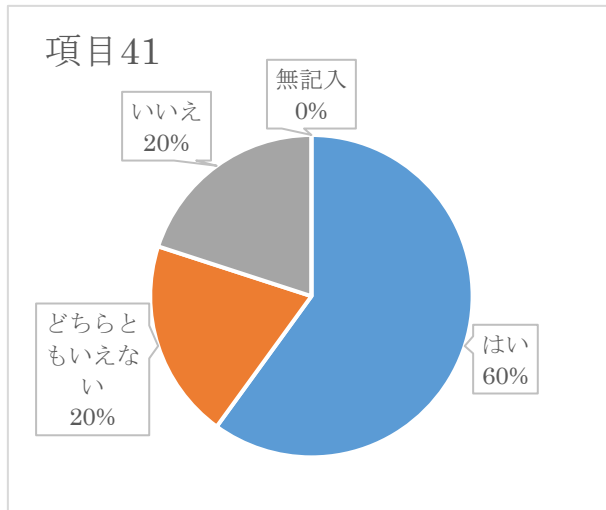
㊹虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか

研修計画に入れ、実施している。



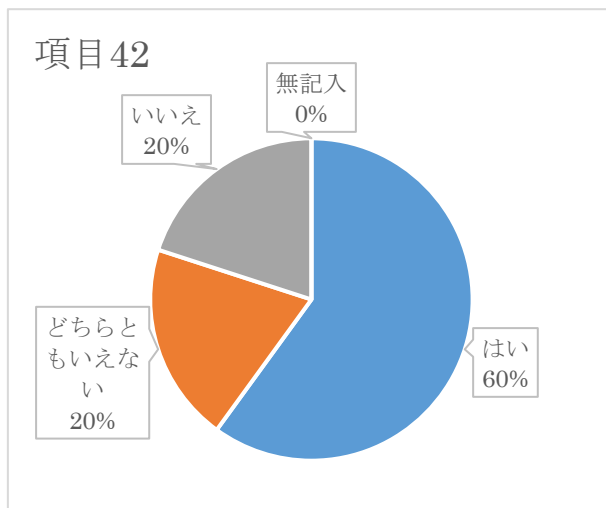
④①どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか

対象となる児童はいない



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

保護者から聞き取りをしている。  
対象となる児童はいない。



④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

