

		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	○			活動や機能訓練など内容によってスペースを使い分けています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準以上の職員配置をしています。
	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	○			
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		○		
	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		○		今回の評価表を活かして業務改善に取り組んでいきます。
	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	○			
	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	○			毎月1回、職員ミーティングの時間をもちケース会議を行い資質向上を図っています
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	○			契約前に詳しい聞き取りをしています。相談支援専門員とも連携を図っています。
	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		○		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			利用者様にも希望を聞く機会をもち立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎日の活動担当を決めマンネリ化しないよう工夫しています。
	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		○		平日、長期休暇など利用時間に応じて課題の設定をおこなっています。
	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	○			
	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	○			
	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	○			

	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	○				
	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	○				
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	○			担当と児発管と連携・共有し対応しています。	
	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	○				
	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	○			医療的ケアは、医師の指示書に基づき支援しています。	
	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		○			
	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			○	関係機関より情報提供を求められた場合は対応しています。	
	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				○	該当する児童がいないため今のところ連携していません。
	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					○
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				障害福祉計画部会や協議会に参加しています。
	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				○	送迎時に保護者と話したり、連絡ノートやメール・電話などを使いながら随時共有できるよう努めています。
	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	○				
	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				○	相談を受ける中で、マハロのできるところは助言を行ったり、保護者と一緒に考えていきたいと思っています。
	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					○

	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		○		契約時に苦情受付の説明を行っています。実際に苦情が出た場合には、迅速に対応できるよう努めます。	
	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	○			マハロ通信(月1回)の発行とブログで発信しています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			職員採用時に守秘義務の理解、徹底をしています。	
	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		○		必要な配慮が行き届くよう努めます。	
	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			○	招待する行事は行っていません。	
	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		○		職員間では周知されていますが、保護者へは契約時にマニュアルがあることを伝えています。
		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		○		年2回行っています。
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	○			虐待防止を目的とした研修会を法人全体で毎月1回行っており、参加しています。	
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	○				
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	○			食物アレルギー等該当するお子さまには対応しています。	
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			○	ヒヤリハット報告書は都度提出してもらっていますが、事例集の作成は出来ていません。今後検討していきます。	