

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・ 体制 整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	<input type="radio"/>		子供の特性に応じて机の配置を変えるなど、工夫している。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	<input type="radio"/>		マンツーマンの対応ができるように職員を配置している。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	<input type="radio"/>		ビルの構造上、2階に上がるまでの階段が狭い。また、雨の日は階段が滑りやすくなるため、可能な限り職員を配置して、安全管理や声かけを行っている。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		整理整頓を心がけ、清潔な空間を保っている。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	<input type="radio"/>		事務室と相談室は兼用となっていて、個別の部屋として使用することは少ないが、個別の相談などで活用してしてる。
業 務 改 善	6	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"/>		定期的に面談を行っている。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	<input type="radio"/>		評価表でいただいたご意見を参考に改善に努めている。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	<input type="radio"/>		毎日のミーティングで把握する機会を設けている。
	9	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。		<input type="radio"/>	第三者による外部評価は行っていないが、必要と判断されれば今後評価を受けたいと考えている。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	<input type="radio"/>		毎月、テーマを設定して研修や事例検討を実施している。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		年齢や発達レベルに応じたプログラムを作成している。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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"/>		保護者、児童、学校、職員から状況を聞き、支援計画に反映できるよう心がけている。
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	<input type="radio"/>		日々のミーティングや記録を参考にしている。
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	<input type="radio"/>		全職員が閲覧できるようになっている。

適切な支援の提供	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		標準化されたツールは使用していないが、日々の行動観察や保護者から情報を参考に確認している。
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」の順に目標に合わせた支援内容を設定している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動プログラムの立案は、職員間の話し合いによって決めている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節のイベントや工作のほか、自立活動の一環として調理活動を行い、どの年代にも受け入れられるようなプログラムを提供している。
	19	こ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、支援が行われているか。	○		個別活動と集団活動を組み合わせて支援している。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		支援開始前には、当日の職員の役割分担や支援内容の打ち合わせを毎日行っている。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		支援終了後には、気づいたことや支援内容の振り返りを行い、記録をつけている。
	22	日々の支援に関して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。	○		日々の活動は「学習管理表」に記録し、モニタリングの際に振り返りを行っている。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		6ヶ月に1回は、支援計画の達成状況に応じて、支援内容の見直しを行っている。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		組み合わせて行っているが、地域との交流については、どのように展開していくは模索中である。
関係機関や保	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		集団活動への参加が困難な児童に対しては、事前に活動内容を説明した上で参加を促している。
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		子供の特性を理解した職員が参加をしている。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		協力医療機関と連携したり、地域の相談支援員やスクールソーシャルワーカーと意見交換を行ったりしている。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		学校公開に足を運んだり、保護者を通じて年間予定や行事予定の把握をしている。
	29	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。	○		情報共有と相互理解については、今後検討していく。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	○		現在、支援内容等の情報共有はしていない。必要に応じて検討していく。

護 者 と の 連 携	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	<input type="radio"/>		地域の研修には積極的に参加をしている。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	<input type="radio"/>		現状希望されている方が少なく、交流の機会は設けていない。要望があれば機会を設けたいと考えている。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		定期的に参加をしている。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	<input type="radio"/>		送迎時や電話、メール等で情報共有を行っている。
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	<input type="radio"/>		ペアレント・トレーニングは行っていないが、進路に関する情報提供等は都度行っている。
保 護 者 へ の 説 明 等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	<input type="radio"/>		契約時に説明を行っている。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	<input type="radio"/>		個別支援計画の作成にあたっては、事前に保護者とアセスメントを行い、保護者の意向の確認をしている。児童に対しても個別に意向を確認している。
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	<input type="radio"/>		支援内容については、面談時に確認している。
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	<input type="radio"/>		必要があれば都度相談を受け付けている。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機軸を設ける等の支援をしているか。	<input type="radio"/>		保護者同士で交流する機会については、今後検討していく。
	41	こ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、こ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。	<input type="radio"/>		苦情受付の記録を残すとともに、全職員に周知して再発防止に努めている。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	<input type="radio"/>		活動報告を毎月発行しているほか、SNSでも発信している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	<input type="radio"/>		個人情報を取り扱う場合は、複数の目で確認を行うようにしている。
	44	障害のあるこ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。	<input type="radio"/>		伝わりやすい言葉を選んで発信している。
	45	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。	<input type="radio"/>		地域住民を招待できるスペースがないため、調理活動等の食材は地元の商店街で調達している。
	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	<input type="radio"/>		1年に一度、避難先等を記したおたよりを各家庭に配布している。防災・防犯の訓練のほか、交通安全の指導も定期的に行っている。

非常時等の対応	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		作成したBCPはホームページ上に公開し、定期的に必要な訓練を実施している。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		1年に一度、緊急連絡先カードを作成し、状況を確認している。
	49	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。		○	食物アレルギーの有無を把握してはいるが、医師の診断書を参照してはいない。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		マニュアルを作成し、定期的に研修や訓練を実施している。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		安全計画等は玄関脇に設置し、閲覧できる状態となっている。職員、家族等への周知をしていく。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		毎日のミーティングで事例を共有している。その日にいない職員にも、後日共有している。
	53	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。	○		定期的に研修とチェックリストを行い、適切な対応を心がけている。
	54	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		個別支援計画に記載し、適切に対応をしている。