

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か。	はい	どちらともいえない	いいえ
		1	4	0

【意見】
 ・活動によって分かれているときはあまり感じないが、運動スペースに大勢集まると窮屈さを感じる。
 ・パーテーションで仕切っているため、落ち着いて過ごすには良いが、走ってぶつかる危険がある。

【管理者コメント】
 ・運営基準を満たすスペースを用意しています。

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されているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		2	2	1

【意見】
 ・玄関のみ少し段差はあるものの、室内はフラットなので段差による危険はない。
 ・段差など、なるべく無くすようにスポンジやマットで対応しているが、適切とは言えないかもしれない。

【管理者コメント】
 ・玄関の段差は全職員が周知し、お子様へ声掛けを行う等配慮しております。

⑤	保護者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などを把握し、業務改善に繋げているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・頂いた意見は、職員内で共有し、今後の支援や対応を考え、記録・報告させていただいている。
 ・アンケート調査を行い、その都度保護者の声には耳を傾けている。

【管理者コメント】
 ・アンケート結果を職員全員で共有し、話し合いを行い業務改善に取り組んでおります。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	3	2

【意見】
 ・なし

【管理者コメント】
 ・第三者の外部評価は行っていませんが、運営本部主体で業務改善に取り組んでおります。

②	職員の配置数は適切か。	はい	どちらともいえない	いいえ
		3	2	0

【意見】
 ・曜日によっては、休憩時間がずれてしまうことがある。

【管理者コメント】
 ・運営基準を満たす人数を配置しております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・なし

【管理者コメント】
 ・支援終了後にはその日の振り返りを行っており、業務等についての話し合いも定期的に行っております。

⑥	この自己評価表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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		4	1	0

【意見】
 ・なし

【管理者コメント】
 ・自己評価表の結果はホームページにて公開しております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・年に2つ以上の研修を受講している

【管理者コメント】
 ・集合研修やオンライン研修など、年に2回以上研修に参加しております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・職員全員で一人一人の児童の支援計画書作成に参加している。
 【管理者コメント】
 ・お子様の普段の様子からアセスメントを取り、職員同士で話し合いの機会を設け計画を作成しております。

⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・なし
 【管理者コメント】
 ・平日だけでなく土曜日や長期休み等、職員同士で話し合いをして決めております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		4	1	0

【意見】
 ・なし
 【管理者コメント】
 ・集団活動だけでなく、ご利用者様によって個別活動や作業などにも取り組んでいただいております。また、休暇や長期休暇にはお出かけすることもあります。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・なし
 【管理者コメント】
 ・支援前には必ず一日の流れのかくにんを行っております。

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・改善につなげていますか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・なし
 【管理者コメント】
 ・ケース記録を作成し、支援の検証や改善に取り組んでおります。

⑩	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		2	3	

【意見】
 ・なし
 【管理者コメント】
 ・アセスメントシートに沿って契約時にお子様の様子をお聞きしております。

⑫	活動プログラムが固定化しにないよう工夫しているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		4	1	0

【意見】
 ・活動内容は毎日ローテーションしており、活動担当職員の曜日も月ごとにローテーションしている。
 【管理者コメント】
 ・5つのジャンルをローテーションで行っております。季節物の制作や生活自立に向けた活動等、楽しく参加できるよう努めております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		3	2	0

【意見】
 ・なし
 【管理者コメント】
 ・お子様の特性に合わせて計画を作成しております。

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ますか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		4	1	0

【意見】
 ・振り返りができていない日も時々あるが、ケース記録に記入するなど、翌日に伝えられるようにしている。
 【管理者コメント】
 ・終礼にて振り返りを行っております。また、ケース記録は回覧し、職員全員が周知できるよう取り組んでおります。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
 ・半年に一度見直し、会議を行っている。
 【管理者コメント】
 ・半年に一度職員全員でモニタリング・話し合いを行い、計画の見直しを行っております。

⑱	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		2	3	0

【意見】
・なし
【管理者コメント】
・ガイドラインに記載されている活動を基本ベースとして活動案を作成しております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
・連絡漏れがないよう必ず記録している。
【管理者コメント】
・担当職員が適切に行っております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	5	0

【意見】
・なし
【管理者コメント】
・相談員主導のもと、会議を行っております。会議に参加できない時は、書面にて情報共有を行っております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	4	1

【意見】
・なし
【管理者コメント】
・今後、専門機関と連携が図れるような環境づくりを行います。

㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	3	2

【意見】
・なし
【管理者コメント】
・可能か限り参加していきます。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携

㉙	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	0	0

【意見】
・なし
【管理者コメント】
・主に児童発達支援管理責任者が参加しております。

㉚	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主事医等と連絡体制を整えているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	5	0

【意見】
・医療的ケアが必要な利用者を受け入れたことがない。
【管理者コメント】
・現時点では、医療的ケアが必要なお子様がいないので対応しておりません。

㉜	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		1	4	0

【意見】
・なし
【管理者コメント】
・情報提供依頼があれば対応していきます。

㉞	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	1	4

【意見】
・コロナ禍以降、外出先で人と関わる機会が減った。(混み合う場所へあまり行かないため)
【管理者コメント】
・外出は少しずつ増えてきましたが交流機会は少ないので、今後増やしていきたいと考えております。

㉠	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		6	0	0

【意見】
なし
【管理者コメント】
・送迎時や連絡帳、電話にて情報共有に努めております。

②9	保護者の対応力の向上を図る視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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	1	5

【意見】
なし
【管理者コメント】
・実施ができていないので今後の課題として取り組んでいきます。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	1	0

【意見】
なし
【管理者コメント】
・可能な限り努めております。

③3	子どもや保護者から苦情について、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、迅速かつ適切な対応をしているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		4	1	1

【意見】
なし
【管理者コメント】
・苦情の窓口を設けております。苦情があった場合は迅速に対応できるようにしております。

③5	個人情報に十分注意しているか。	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	1	0

【意見】
なし
【管理者コメント】
・個人の記録、ケース記録は鍵をかけて保管しております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	3	3

【意見】
なし
【管理者コメント】
・今後地域に開かれた事業運営をしていきたいと考えております。

保護者への説明責任等

③0	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	はい	どちらともいえない	いいえ
		5	1	0

【意見】
なし
【管理者コメント】
・契約時に説明を行っております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		0	3	3

【意見】
なし
【管理者コメント】
・コロナ禍の影響で実施できていませんでしたが、今後は保護者様が参加できる機会を設けて行きたいと考えております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		4	2	0

【意見】
なし
【管理者コメント】
・長期休み前に定期的にわくわくだよりを発行し活動の予定等、周知に取り組んで居ります。

③6	障がい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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		6	0	0

【意見】
なし
【管理者コメント】
・お子様に対して言葉だけでなく、絵カードや筆談、ジェスチャーを利用し伝わるよう配慮を行っております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		1	2	3

【意見】
なし
【管理者コメント】
・マニュアルは職員間で共有しております。今後は保護者様にも周知できるよう施設掲示などを考えております。

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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		3	2	1

【意見】
なし
【管理者コメント】
・年2回の避難訓練を実施しております。当日参加できなかった職員には記録を回覧し、周知しております。

④⑩	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		1	4	1

【意見】
なし
【管理者コメント】
・年に1回以上、虐待防止研修を実施しております。

④⑪	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		1	3	2

【意見】
なし
【管理者コメント】
・現時点で身体拘束を必要とするご利用者がいないので機会はありませんが、職員間では、虐待防止研修の中で身体拘束についても理解を深めています。

④⑫	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		3	2	1

【意見】
なし
【管理者コメント】
・現在利用されている方で医師の指示書に基づいて支援しなければならないお子様はいませんが、職員と保護者間で確認し、対応しております。

④⑬	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。	はい	どちらともいえない	いいえ
		1	2	3

【意見】
なし
【管理者コメント】
・ヒヤリハットを作成した際には、職員間で回覧し全員に周知したうえで、いつでも見返せるよう常に見える場所に保管しております。