

		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かどうか	12	1	0	・支援室内の空間は広く確保できている。しかし、新型コロナウイルス感染対策において児童のスペースを確保していく必要があるため利用者間の距離を確保できるようテーブル等の物品の配置を工夫している。
	②	職員の配置数は適切であるか	12	1	0	・新型コロナウイルスの影響や急病等の欠員は、必要に応じて職員間で勤務調整を行い対応できている。
	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	10	3	0	・施設の1階部分は、スロープがあり段差も解消されている。また障がい者用のトイレも設置されている。施設にエレベーターも設置されているので必要に応じて利用している。小児用の補助具(小児用便座など)が少ないため今後、導入を検討していく。
業務改善	④	業務改善を進められるための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	11	2	0	・全体会議、支援会議を月に1回実施しており、業務に関して職員から意見をあげてもらうように対応している。非常勤職員で勤務日数が少ない職員も意見を言いやすいように十分な説明と意見を聴取するように会議を行っている。
	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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	11	2	0	・アンケートの結果を令和4年度の全体会議で職員全体に周知し、業務改善に関する意見を聴取する予定。
	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	11	2	0	・糸島市社会福祉協議会ホームページで公表している。来年度も同様に公表を継続する。
	⑦	第三者による外部評価を行うために、評価結果を業務改善につなげているか	1	2	10	・実施していない。今後の必要性について当法人に提議し、検討していく。
	⑧	職員の質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	13	0	0	・月に1回実施している。常勤職員が月毎に講師になり、資料をまとめて研修を実施している。 また、福岡県や糸島市より案内された研修会も随時参加している。来年度も研修会参加を継続し、職員による伝達講習ができる場を作っていく。
	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	13	0	0	・利用前の計画作成時にアセスメントを実施し、定期的にモニタリングと計画の見直しを実施している。モニタリングと計画見直し前に支援会議を実施して職員全体から意見を聴取し、課題の分析と抽出を行うように取り組んでいる。
	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	11	2	0	・令和3年度語彙とひらがなに関する、アセスメントツールを導入した。今後も生活面、運動面に関するアセスメントツールを検討していく。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	12	1	0	・活動計画を立て、活動の流れや職員の配置と役割を確認して活動を実施している。その後の振り返りが十分にできていないため今後、どのように取り組むか検討していく。

適切な支援の提供	⑫	活動プログラムが固定しないよう工夫しているか	12	1	0	・週毎に担当者を決めて計画を立て、活動を実施している。
	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	13	0	0	・児童によって曜日毎で課題を変える等対応しているが職員の情報共有に時間を要する為、支援内容について事前の打合せを行うようにしている。
	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放課後等デイサービスを計画を作成しているか	10	3	0	・活動の目標を決めて、活動を決定している。今後は、利用児童個々の特性に応じた個別活動も課題として取り組んでいく。
	⑮	支援計画前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われている支援の内容や役割分担について確認しているか	13	0	0	・昼礼と支援前にミーティングで確認している。
	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、気づいた点等を共有しているか	7	5	1	・支援終了後は、送迎サービス等により帰所時間に差があるため日誌に記入して情報共有できるようにしている。しかし、徹底できていないこともあるため令和4年度も全職員に日誌の活用を促していく。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	12	1	0	・記録の仕方は、職員間で差があるため事業所内研修を活用して重点的に記録したい内容を共有していく。
	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	10	3	0	・6カ月に1度モニタリングを実施している。モニタリング時期の児童を支援会議の議題に上げて必要に応じて支援、計画変更を検討している。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	8	4	1	・ガイドラインは、いつでも閲覧できるように用意している。定期的にガイドラインを見直すように取り組んでいく。
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	12	1	0	・児童発達管理責任者と常勤の支援員が1名同席するようにしている。職員の休みの際に児童発達管理責任者のみの出席となることもあるため事前に日程が決まっている日は、職員配置していく。
	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	10	3	0	・月行事の確認と保護者様から直接確認して連絡調整を実施している。
	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	8	3	2	・現在、医療ケアを必要とする児童がいないため体制を整えていない。てんかんやアレルギーがある利用者様に関しては、事前に発作発生時の対処方法を決定して保護者に了承を得るように取り組んでいる。
	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	8	4	1	・直接、聞き取りが実施できていない場合もあるため、訪問、電話等での聞き取りを検討していく。
	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	9	3	1	・障害福祉サービス事業所への移行時、必要に応じてサービス担当者会議、書面にて支援の報告を実施している。当デイサービスの書面は、書式がなく情報提供の書式の作成導入を検討していく。

関係機関や保護者との連携	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	6	3	4	・今年度は、Zoomを使用した研修を実施した。令和4年度も感染対策を鑑みてZoom研修会に積極的に参加していく。
	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	0	2	11	・新型コロナウイルス感染対策のため外部との接触を減らす傾向にある。今後の感染状況を鑑みて交流の機会検討していく。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	11	2	0	・児童専門部会、自立支援協議会には、児童発達支援管理責任者、支援員が必ず参加するようにしている。
	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もっているか	13	0	0	・日々の送迎で口頭と連絡帳を活用して状況を伝えている。発達の課題に関しては、モニタリングや計画の見直し時、必要に応じて事業所内相談で保護者との話し合いを行っている。
	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おこなっているか	9	4	0	・ペアレントトレーニングは、実施できていない。児童への対応方法を一緒に検討、統一するなどの取り組みをしている。
保護者への説明責任等	③⑩	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	12	1	0	・契約時、重要事項説明書にて実施している。また、変更が発生した場合は、別紙書面を作成してお知らせしている。質問事項は、個別に随時対応している。
	③⑪	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おこなっているか	12	0	1	・必要に応じて、事業所内相談を実施している。事業所内相談による支援の変更があれば支援会議、書面で職員に周知できるように取り組んでいる。
	③⑫	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	1	3	9	・現在、新型コロナウイルス感染対策のため保護者会を積極的に実施できていない状況。来年度も感染状況を鑑みて開催を検討していく予定。
	③⑬	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	12	1	0	・苦情受付窓口、解決責任者を決定している。苦情が発生した場合は、苦情受付窓口担当者が当日、翌日までに苦情内容の把握と報告書を作成し、解決責任者に報告し、解決に向けた対応ができるように努めている。
	③⑭	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	12	1	0	・令和3年度から3回/年の会報を作成した。また以前から活用しているアメールマガジンを積極的に活用して発信を強化していく予定。事前の行事予定の配布は、利用者が集中してしまう事があったため実施できていない。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	12	1	0	・個人情報、鍵付きキャビネットに保管している。
	③⑯	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	11	2	0	・必要に応じて簡単な書面を作成し、色分け、図を多用するなど工夫している。
	③⑰	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	2	1	10	・新型コロナウイルス感染対策のため実施できていない。
	③⑱	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	9	4	0	・緊急時、防犯、感染症マニュアル等は、作成しているが全ての職員・保護者に周知できていないため職員と保護者が随時、閲覧できる棚を設置検討していく。

非常時等の対応	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	11	2	0	・法人で実施されている避難訓練(2回/年)に参加している。児童が利用している時間帯であれば利用児童も参加し、実際に職員も誘導練習に参加している。
	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	12	1	0	・今年度は、新型コロナ感染対策のため虐待に関する外部研修に参加できなかったため内部研修で実施した。令和4年度、web研修で開催される場合は、積極的に参加していく。
	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	11	1	1	・身体拘束の必要性が発生している場合は、支援会議で議題に上げるようにしている。身体拘束が必要な場合、事前に身体拘束が必要な場所、状況、時間を個別支援計画で追記し、保護者へ説明し了承を得るようにしている。
	④⑫	食物アレルギーのある子どもにおいて、医師の指示書に基づく対応がされているか	9	2	2	・保護者から医学的な情報を確認し、おやつ・飲料などの提供するものは確認して了承を得て提供している。必要に応じて医師の指示が必要になる場合は、医療機関との連携を図っていく。
	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	13	0	0	・月1回の職員会議で月ごとにヒヤリハットの事象報告、対策を共有している。

n=13(運転手、長期休暇中のみ従事する職員はアンケート未実施)