

○業務において直接かかわっておらず詳細が不明である場合においては「わからない」と記入する。「わからない」という回答を得たものに関しては回答を得た各職員（アルバイト等を含む）に説明をし、社内に周知する。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	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。	5				学年・プログラム・個々の特性に合わせて環境を変えることを配慮し、支援している。	
	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。	5				活動に必要な人員に加えて、児童を個別にサポートするための人員、活動を一緒に実践する立場として指導員を配置し、活動の活性化・積極性を促しながら運営を行っている。	
	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。		5				当施設は1階と3階に分かれており、活動中の安全には配慮しているものの、3階への移動、1階の固定された什器はバリアフリーに配慮された環境とは言えない。正し、活動上の安全への配慮、情報伝達、環境上の配慮は行いながら活動を行っている。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	4	1				衛生面での問題が起こらないように日々の清掃には気を付けている。また、活動の妨げになるようなものが配置されていないかどうか、活動前にもチェックを行っている。室内で体を動かしたり作業する空間と、対話をする空間、個別に落ち着いて話ができる空間は切り分けている。
	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。	5					こどもが自由に利用できる環境にはなっていないがスタッフ同伴のもと、各部屋を利用できる状況にはある。
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。	5					各日の活動の予定を事前に共有し、目標・具体的な実施内容のタイムスケジュール・5領域での評価をまとめ、毎日の会議で議論を行っている。活動のみに参加するスタッフに対しては事前に活動内容は伝わっているものの、振り返りの時間が十分ではないと感じている。
	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。	5					保護者向けの評価表でいただいた意見に基づいて説明会を行ったり、個別に連絡をしながら周知・改善方法を模索することを心がけている。いただいたご意見に対する改善策の提示及び具体的な行動までの期限を設けてスタッフと即時対応も心掛けている。
	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。	5					毎日の職員会議では単に報告だけではなく、事前に先日の活動及び業務等に関する内容を促し、対話の機会を設けている。基本姿勢をより明確にし、そこから外れすぎた発言が出たときには私たちの理念に即した議論ができていくかどうかについて見直さなければならぬと感じることもある。
	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。		5				まだ実施されていない
	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。	5					自治体が主催するイベントへの参加、外部研修を毎月行うことで職員が新しい情報や知見を得るための機会を作っている。療育的な視点を身に付けつつ、多様な学びの機会をこどもたちに与えるべく、職員の興味関心のある分野に関する研修は積極的に取り入れたい。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5					支援プログラムは3か月ごとの目標と日々の活動内容をそれぞれ作成している。また、イベントにおいてはその日ごとに大目標と具体的な活動内容を記録している。ただ、その内容については外部へは公表せず、ご家庭へ毎日の結果報告、月報には予定と実施結果を報告している。ブログ等で定期的に外部へ報告ができるよう、今後は検討する。
	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。	5					多様なニーズがある中で、保護者の要望をすべて受け入れるのではなく、保護者にはご要望を踏まえて放課後等デイサービスとしてできることを示し、サポートすることを心がけている。内部でサポートできないことについては外部への依頼を行うこともある。
	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。	5					計画は作成前と案ができた後に必ず社内でミーティングを行い、完成後は職員全員で振り返るようにしている。
	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。	5					共有し、支援をしている。またずれがないか、こどもにどの程度の変化が見られたかを確認するための個別の面談を毎月行っており、客観的に活動内容を評価する努力をしている。
	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。	5					インフォーマルなアセスメントも集団活動内にとどまらず、個別に定期的に行っている。インフォーマルな個別のアセスメントにおいては普段なかなか言葉にできないような悩みや不安なども含めてアウトプットできる環境づくりに努めている。

適切な支援の提供	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。	4		1	各項目において支援すべき内容を明示し、支援結果も記録、保護者や生徒からのフィードバックをいただきながら活動をしている。移行支援・その他福祉サービスが利用しやすいようにするために、サポートファイルかけはしの記入を推奨し、施設でもご自宅で保管していただけるようにまとめ、利用方法に関する説明会も行っている。地域のNPOや施設との連携を積極的に行い、子どもたちのサポートとして活動の幅を広げるために尽力している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5			曜日ごと、学年ごとに活動内容を設定し、その内容を社内で複数人で話し合いながら決定している。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5			3か月に一回は週ごとのプログラムを見直している。また、毎月各曜日に1回程度のイベントを実施。よって、最低でも週5日はイベントが実施されており、活動は常に更新されている。
	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合わせて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。	4	1		個別活動も毎日30分、週間の目標と行動計画を作りながら、今日までのことを職員と振り返る。その後集団活動を行う流れになっている。また、1か月に一度は毎日の個別活動とは別に面談を行っており、この時の個別活動は別の職員が担当し、職員同士の対応が適切であるかどうかの判断を行う機会にもしている。
	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。	5			毎日のミーティングには、各活動の担当者が指導案を事前に作成したものを用意、その内容に基づいて議論を行っている。
	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。	4	1		活動内容のまとめは当日中に、振り返りについては翌日の午後には話し合いを行っている。また、その内容は議事録として保管している。
	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。	5			毎日の記録は業務管理用とプログラムの内容に特化したもの、そして個別の記録とそれぞれ切り分けて管理を行っている。また、その検証・改善の会議は毎日、毎月、3か月、半年ごととそれぞれ項目によって話し合う周期を決めて行っている。
	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。	5			自発管を中心に各立場からの意見も尊重しながら半年に一度、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5領域全て網羅した療育を行っているか。	5			毎日、5領域から見たときにどの領域に関するどのような活動を行っていたかを記録している。毎日の活動がガイドラインが示す内容の本質に近づけられるよう努力を行っている。
	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。	5			毎週、曜日ごとに行っている活動は、中長期的な視点の形成、短期的な視点の形成を行うために、何をするか、何を留意すべきか、どのようにすれば達成できるのかをそれぞれ想像しながら議論をしている。
関係機関や保護者との連携	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。	3		2	直接会議に参加する機会は少ないが、連携を取りながら協議を行っている。
	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。	4		1	必要な状況に合わせて連絡を取り合える環境は少しずつ増えている。保育、教育機関等との連携において、高校との連携はとても強いが、中学との連携は弱いと感じることがあるので、今後はより連携を強めていきたいと考えている。
	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。	5			学校の年間計画や行事予定については子どもごとに把握している。送迎は行っていないが、活動時間に間に合わないときなどの連絡については連携を取りながら対応している。
	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。	3		2	以前に他の施設を利用していた場合はその状況についてヒアリングをさせていただくとともに、現状の報告等も状況に合わせて行っている。
	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。	2	1	2	まだ卒業生が出ていないが、その時のために他の施設へお渡しするためのデータを施設・ご家庭双方で保管するよう努めている。その情報が最新のものであるか、年に一度保護者会で確認する機会も設けている。（ただし、1年目の事業所なので実施回数はまだ一回です。）
	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。	3	2		必要な研修には参加し、助言をいただいている。
	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。	5			地域のこどもたちや海外からきた子どもたちとの交流を行っている。

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	5			児童支援部会、放課後等デイサービス連絡会などに毎回職員が参加している。
	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。	5			毎日、チャットで活動報告、必要に応じて電話によるコミュニケーションをとっており、相互の状況把握に努めている。
	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。	2	3		個別に行うことはあるが、必要とするこどもに限って行い、全体への実施は行っていない。
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。	4		1	入会時の説明および、支援プログラムに関する説明は毎月利用者様には報告を行っている。
	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。	5			保護者・児童それぞれからヒアリングをする機会、三者で話し合う機会それぞれ用意している。
	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。	5			定期的に行っている。
	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。	5			相談しやすいように窓口を設けており、都度面談ができるような環境と、助言を行っている。またその助言や面談の内容は職員で共有し、すぐに展開できるよう準備を行っている。
	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、兄弟同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	5			保護者会は定期的に開催している。保護者会では横のつながりを持っていただくために、対話の場も用意している。
	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。	5			苦情にかかわらず、対応が必要なことがあれば迅速かつ適切に対応できるよう、職員それぞれがその情報を受け取り、共有できる状況になっている。
	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。	5			毎月、前月の活動および次月の活動予定、また当施設の活動の趣旨、児童の様子をお知らせするための通信を作成している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5			鍵付きの書庫に管理し、特定の職員以外はとりだせないようになっている。
	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。	5			メールやチャットのみの連絡をせず、必ず子どもや保護者の話を丁寧に伺ってから伝えるようにしている。
	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。	5			地域の方々にお越しいただき、一緒に活動することや当施設の活動内容をご説明する機会を設けている。また、卒業した子どもたち・保護者達にもお声がけして交流を続けている。
非常時等の対応	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。	5			行っている。
	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。	5			行っている。
	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。	5			確認し、活動内容にも反映させることがある。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	5			確認し、活動内容にも反映させることがある。
	51	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。	5			ヒヤリハットカードを作成しており、毎週末にその内容を共有する機会を設けている。
	52	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。	5			行っている。

53	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。	5			記載し、職員・保護者との間で話し合いを行っている。子どもに対する同様の説明はしていないのでその理解を得られる機会を設けようと思う。
----	--	---	--	--	---