

		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	✓			
	2	職員の配置数は適切であるか	✓			現在 児発管1名、管理者・児童指導員1名、保育士2名、教員・児童指導員2名、その他の指導員3名→R2年4月から看護師・児発管1名、管理者・児童指導員1名、保育士2名、教員・児童指導員1名、児童指導員1名、その他の指導員2名
	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	✓			2月に配布し、集計済。貴重なご意見いただき、今後の支援に役立てたいと思います。ご協力ありがとうございました。
	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		✓		放課後等デイサービス支援事業にて相談済。丁寧に対応して頂き、アドバイスを受けたところを改善対応しました。その後もフォローいただいで大変助かっています。
	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	✓			昨年リタリコ発達ナビ研修教材で動画研修していました。今年度は市や地域の研修にも積極的に参加していく方針です。
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	✓			平成30年11月以前は、行政処分対象となるような書類の不備がありました。平成31年1月以降京都市の指導に基づき実施しています。具体的に教えていただき、適切に作成できるようになりました。ありがとうございます。
	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	✓			子どもたちとの関りを通して得た情報を、一般発達検査表や感覚統合のツールを参考に分析し、見立て療育方針を立てている。発達検査結果に基づきアセスメントしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	✓			主に常勤・非常勤労働者問わず、皆で子どもたちについて日々検討し、自立課題を作成・準備し、活動内容の決定、日案作成をしています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	✓			基本的には個々の目標に沿って自立課題を行っています。集団療育は固定化しないよういくつか種類を用意して、違う活動でも結果的に設定した療育目標や伸ばしたい部分に行きつくよう計画しています。頑張った後の自由遊びは壁に掲示した写真または視覚支援カードで自己選択できるようにしています。
	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	✓			平日休日問わず、自分の物の管理や、手洗い、始まりの会、終わりの会などルーティンを決めています。平日は保護者と親子の時間を取るように宿題を促しサポート、課題をやりきるようにしています。(宿題はその子の力を見るための物なので、教科書を見る、丁寧など声はかけます。勉強自体を教える場所ではありませんので、完成度などお家の方針がある場合はご自宅をお願いします。)生きる力の向上や就労に向けた自立課題、好きな遊びを通して言葉のやり取りや語彙を伸ばす、自信がつくように関り、療育を行っています。集団活動ではリズムや音楽療法、感覚統合トレーニング・ビジョントレーニング要素を含む活動を重視しています。個別に申し込みのある方はSTIによる言語トレーニングも月1回行っています。休日に防災訓練、外出支援や農園体験、クッキング、買い物など生活スキルを養う活動を行っています。
	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	✓			必ず毎日の日案をその日のスタッフと確認し、支援しています。
	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るか	✓			支援終了後の振り返りで、情報を共有し、必要に応じ、個別記録や管理日誌にも記録しています。長時間になってしまう場合があるため、時間内で終わることが課題です。
	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・改善につなげているか	✓			リズムの記録以外に自立課題の詳細を記録し引き継ぐようにしています。
	18	定期的にも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	✓			モニタリング一覧表を作成し、点検して半年に1回モニタリングを実施しています。会議は30分程度で行っています。
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	✓				
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	✓			児発管と管理者で行くようにしています。
	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	✓			時間割、学校HPで情報収集し、保護者や担任の先生にも必要に応じて連絡し調整しています。
	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	✓			主治医からの指示書や、診療情報提供書を頂いて保管している。対応は必要に応じて個別マニュアルを作成しいつでも閲覧できるようにしています。
	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	✓			園からの情報提供書を確認し、必要時は訪問して直接指導方法について確認しています。
	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		✓		4月から別の事業所に移行の児童1名、引越して他府県に行かれる子1名、18歳以上で卒業生1名引き継ぎ書を作成し交付予定です。
	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	✓			必要時行っています。
	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		✓		参加していく方針です。
	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	✓			
	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		✓		保護者さんと、一緒に考えるようにしています。

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	✓		必ず同意・サインをいただいて事業所内に保管しています。
	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	✓		ご相談いただいた時にはその都度できることをさせていただいています。
	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		✓	他事業所の活動を見学など行い、当事業所でどんな活動にするか方針を立てている段階です。
	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	✓		その都度対応させていただいています。その日のうちに周知しています。
	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	✓		毎月予定表を配布しています。通信は今年度1月から再開しました。
	35	個人情報に十分注意しているか	✓		
	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	✓		
非常時等の対応	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		✓	どんな形にするか検討中です。
	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	✓		保護者に重要事項説明時に説明しています。マニュアル自体は見せていませんが、HPで見えていただけるようにPDF化して掲載できるよう準備中です。
	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	✓		避難訓練、引き渡し訓練年2回しています。R2年度は消火訓練も2回行う予定です。
	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	✓		
	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	✓		卵乳製品禁 そば禁 個々に対応させて頂いています。
	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	✓		管理日誌に記録欄があり、いつでも閲覧できるようにしています。