

放課後等デイサービス ガイドライン自己評価表の公表

このこのアート京都堀川施設

更新期日：2019年2月1日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	現状/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	◎			法令を遵守したスペースを確保しており適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか	◎			法令で必要とされる配置数に加え、児童指導員を常設で配置。ただ、支援の状況によっては足りないと感じることがある。
	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	◎			基本的にはバリアフリーに配慮している。しかし、エントランスなど部分的に段差があるところがあり、安全に気をつけて受け入れを行っています。
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	◎			日々、週次でMTGを実施。年に1度、全スタッフ参加の会議を行い、支援内容の確認や目標設定を行っている。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか		◎		送迎時に話し合い、何かあればすぐに連絡を取り合い必要であれば話し合いをする場を設けるなどして意見を集めている。その後、職員と話し合ってから保護者に連絡などを行い改善に努めている。
	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	◎			当社HPにて公開しています。
	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			◎	今後必要に応じて実施を検討していきます。
適切な 支援の 提供	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	◎			施設内での虐待や事故、感染、個人情報保護などの研修を随時行っている。外部の研修にも積極的に参加できるように努めている。また、年1回全体会議を行い、施設の在り方、虐待について
	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	◎			計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。
	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	◎			統一したアセスメントシートを使用し、ひとりひとりの特性に合わせて、支援を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	◎			日々のMTGで、情報を収集し、会議を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		◎		児童の特性や興味に合わせて活動プログラムを検討し、実施している。児童の成長に合わせてプログラムの変更もしている。
	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	◎			休日には外出イベントやクッキングなどを実施している。
	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計画を作成しているか	◎			アセスメントをもとに、ひとりひとりの特性に合わせた計画を作成している。個別活動と集団活動と両立させている。
	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	◎			
	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、気付いた点を共有しているか	◎			朝礼・終礼を日次で実施し、職員での情報共有を行っている。
	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	◎			児童の様子、変化や気づいたことを記録し、職員が情報共有している。支援の内容についてそれらをもとに検証、改善につなげている。
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	◎			児童に変化があり必要だと思った時、また定期的に個別支援計画による会議をし、見直しを行っている。	
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		◎		ガイドラインを意識し、できるだけ取り入れて実施している。	
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	◎			児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	◎			担当者会議や、送迎時の情報のやり取りなど、学校との連携には配慮している。
	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	◎			医療的ケアが必要な情報を聞いたうえで、対応している。
	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	◎			個別支援計画などの情報共有を行っている。就学前の様子等を担当者から聞き、児童の情報収集に役立っている。
	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		◎		適切に連携が図れるよう、情報提供に努めている。
	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	◎			情報の必要な児童に関しては、連携を実施している。
	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			◎	必要に応じて、今後取り組みたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	◎			放課後等デイサービス各部会に参加している。
	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持っているか	◎			連絡帳で自宅や学校の様子を聞いたり、送迎時にご家族と活動やケアについて話している。
説明責任 等への 対応	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	◎			ご家族の悩みを話し合ったりしている。
	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	◎			契約時に説明を行っている。
	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	◎			今後、育児相談を実施していきたい。
	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			◎	必要であれば、今後検討し、実施していきたい。
	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	◎			苦情内容を検討し、速やかに対応するよう、心がけている。
	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	◎			ブログで活動内容などを毎日行っている。イベントを行う際は案内を発行し配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	◎			同意書を取り交わすなど、十分注意している。
	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	◎			できるだけ分かりやすく配慮するように、心がけている。
	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	◎			地域のイベントへの参加や、施設周辺の清掃活動などを行っている。
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		◎		研修を行うなどで、職員に周知。今後は保護者への周知を実施していきたい。
	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	◎			定期的に避難訓練等を実施している。
	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	◎			定期的に虐待研修を実施している。
	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	◎			身を安全を確保する場合のみ身体拘束を行う。契約時に身体拘束については説明している。
	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	◎			アレルギーのある児童は保護者より確認し、職員に周知し対応している。
	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	◎			ヒヤリハット事例が起こった場合には、報告書を作成し、職員に共有している。

放課後等デイサービス ガイドライン自己評価表の公表

このこのアート白川施設

更新期日：2019年2月1日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	現状/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	◎			法令を遵守したスペースを確保しており適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか	◎			法令で必要とされる配置数に加え、児童指導員を常設で配置。ただ、支援の状況によっては足りないと感じることがある。
	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	◎			基本的にはバリアフリーに配慮している。しかし、エントランスなど部分的に段差があるところがあり、安全に気をつけて受け入れを行っています。
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	◎			日々、週次でMTGを実施。年に1度、全スタッフ参加の会議を行い、支援内容の確認や目標設定を行っている。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか		◎		送迎時に話しを行い、何かあればすぐに連絡を取り合い必要であれば話し合いをする場を設けるなどして意見を求めている。その後、職員と話し合ってから保護者に連絡などを行い改善に努めている。
	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	◎			当社HPにて公開しています。
	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			◎	今後必要に応じて実施を検討していきます。
適切な 支援の 提供	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	◎			施設内での虐待や事故、感染、個人情報保護などの研修を随時行っている。外部の研修にも積極的に参加できるように努めている。また、年1回全体会議を行い、施設の在り方、虐待について
	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	◎			計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。
	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	◎			統一したアセスメントシートを使用し、ひとりひとりの特性に合わせて、支援を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	◎			日々のMTGで、情報を収集し、会議を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		◎		児童の特性や興味に合わせて活動プログラムを検討し、実施している。児童の成長に合わせてプログラムの変更もしている。
	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	◎			休日には外出イベントやクッキングなどを実施している。
	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計画を作成しているか	◎			アセスメントをもとに、ひとりひとりの特性に合わせた計画を作成している。個別活動と集団活動と両立させている。
	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	◎			
	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、気付いた点を共有しているか	◎			朝礼・終礼を日次で実施し、職員での情報共有を行っている。
	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	◎			児童の様子、変化や気づいたことを記録し、職員が情報共有している。支援の内容についてそれらをもとに検証、改善につなげている。
関係機関や 保護者との 連携	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	◎			児童に変化があり必要だと思った時、また定期的に個別支援計画による会議をし、見直しを行っている。
	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		◎		ガイドラインを意識し、できるだけ取り入れて実施している。
	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	◎			児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	◎			担当者会議や、送迎時の情報のやり取りなど、学校との連携には配慮している。
	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	◎			医療的ケアが必要な情報を聞いたうえで、対応している。
	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	◎			個別支援計画などの情報共有を行っている。就学前の様子等を担当者から聞き、児童の情報収集に役立っている。
	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		◎		適切に連携が図れるよう、情報提供に努めている。
	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	◎			情報の必要な児童に関しては、連携を実施している。
	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			◎	必要に応じて、今後取り組みたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	◎			放課後等デイサービス各部会に参加している。
説明責任 等	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	◎			連絡帳で自宅や学校の様子を聞いたり、送迎時にご家族と活動やケアについて話している。
	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行っているか	◎			ご家族の悩みを話し合ったりしている。
	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	◎			契約時に説明を行っている。
	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	◎			今後、育児相談を実施していきたい。
	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			◎	必要であれば、今後検討し、実施していきたい。
	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	◎			苦情内容を検討し、速やかに対応するよう、心がけている。
	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	◎			ブログで活動内容などを毎日行っている。イベントを行う際は案内を発行し配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	◎			同意書を取り交わすなど、十分注意している。
	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	◎			できるだけ分かりやすく配慮するように、心がけている。
	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	◎			地域のイベントへの参加や、施設周辺の清掃活動などを行っている。
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		◎		研修を行うなどで、職員に周知。今後は保護者への周知を実施していきたい。
	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	◎			定期的に避難訓練等を実施している。
	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	◎			定期的に虐待研修を実施している。
	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	◎			身を安全を確保する場合のみ身体拘束を行う。契約時に身体拘束については説明している。
	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	◎			アレルギーのある児童は保護者より確認し、職員に周知し対応している。
	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	◎			ヒヤリハット事例が起こった場合には、報告書を作成し、職員に共有している。

放課後等デイサービス ガイドライン自己評価表の公表

このこのアート太素施設

更新期日：2019年2月1日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	現状/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	◎			法令を遵守したスペースを確保しており適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか	◎			法令で必要とされる配置数に加え、児童指導員を常設で配置。ただ、支援の状況によっては足りないと感じることがある。
	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	◎			基本的にはバリアフリーに配慮している。しかし、エントランスなど部分的に段差があるところがあり、安全に気をつけて受け入れを行っています。
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	◎			日々、週次でMTGを実施。年に1度、全スタッフ参加の会議を行い、支援内容の確認や目標設定を行っている。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか		◎		送迎時に話しを行い、何かあればすぐに連絡を取り合い必要であれば話し合いをする場を設けるなどして意見を求めている。その後、職員と話し合ってから保護者に連絡などを行い改善に努めている。
	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	◎			当社HPにて公開しています。
	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			◎	今後必要に応じて実施を検討していきます。
適切な 支援の 提供	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	◎			施設内での虐待や事故、感染、個人情報保護などの研修を随時行っている。外部の研修にも積極的に参加できるように努めている。また、年1回全体会議を行い、施設の在り方、虐待について
	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	◎			計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。
	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	◎			統一したアセスメントシートを使用し、ひとりひとりの特性に合わせて、支援を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	◎			日々のMTGで、情報を収集し、会議を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		◎		児童の特性や興味に合わせて活動プログラムを検討し、実施している。児童の成長に合わせてプログラムの変更もしている。
	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	◎			休日には外出イベントやクッキングなどを実施している。
	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計画を作成しているか	◎			アセスメントをもとに、ひとりひとりの特性に合わせた計画を作成している。個別活動と集団活動と両立させている。
	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	◎			
	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、気付いた点を共有しているか	◎			朝礼・終礼を日次で実施し、職員での情報共有を行っている。
	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	◎			児童の様子、変化や気づいたことを記録し、職員が情報共有している。支援の内容についてそれらをもとに検証、改善につなげている。
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	◎			児童に変化があり必要だと思った時、また定期的に個別支援計画による会議をし、見直しを行っている。	
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		◎		ガイドラインを意識し、できるだけ取り入れて実施している。	
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	◎			児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	◎			担当者会議や、送迎時の情報のやり取りなど、学校との連携には配慮している。
	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	◎			医療的ケアが必要な情報を聞いたうえで、対応している。
	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	◎			個別支援計画などの情報共有を行っている。就学前の様子等を担当者から聞き、児童の情報収集に役立っている。
	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		◎		適切に連携が図れるよう、情報提供に努めている。
	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	◎			情報の必要な児童に関しては、連携を実施している。
	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			◎	必要に応じて、今後取り組みたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	◎			放課後等デイサービス各部会に参加している。
	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持っているか	◎			連絡帳で自宅や学校の様子を聞いたり、送迎時にご家族と活動やケアについて話している。
説明責任 等への 対応	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	◎			ご家族の悩みを話し合ったりしている。
	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	◎			契約時に説明を行っている。
	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	◎			今後、育児相談を実施していきたい。
	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			◎	必要であれば、今後検討し、実施していきたい。
	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	◎			苦情内容を検討し、速やかに対応するよう、心がけている。
	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	◎			ブログで活動内容などを毎日行っている。イベントを行う際は案内を発行し配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	◎			同意書を取り交わすなど、十分注意している。
	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	◎			できるだけ分かりやすく配慮するように、心がけている。
	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	◎			地域のイベントへの参加や、施設周辺の清掃活動などを行っている。
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		◎		研修を行うなどで、職員に周知。今後は保護者への周知を実施していきたい。
	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	◎			定期的に避難訓練等を実施している。
	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	◎			定期的に虐待研修を実施している。
	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	◎			身を安全を確保する場合のみ身体拘束を行う。契約時に身体拘束については説明している。
	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	◎			アレルギーのある児童は保護者より確認し、職員に周知し対応している。
	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	◎			ヒヤリハット事例が起こった場合には、報告書を作成し、職員に共有している。

放課後等デイサービス ガイドライン自己評価表の公表

とろんこアカデミー桂駅前施設

更新期日：2019年2月1日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	現状/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	◎			法令を遵守したスペースを確保しており適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか	◎			法令で必要とされる配置数に加え、児童指導員を常設で配置。ただ、支援の状況によっては足りないと感じることがある。
	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	◎			基本的にはバリアフリーに配慮している。しかし、エントランスなど部分的に段差があるところがあり、安全に気をつけて受け入れを行っています。
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	◎			日々、週次でMTGを実施。年に1度、全スタッフ参加の会議を行い、支援内容の確認や目標設定を行っている。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか		◎		送迎時に話しを行い、何かあればすぐに連絡を取り合い必要であれば話し合いをする場を設けるなどして意見を集めている。その後、職員と話し合ってから保護者に連絡などを行い改善に努めている。
	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	◎			当社HPにて公開しています。
	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			◎	今後必要に応じて実施を検討していきます。
適切な 支援の 提供	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	◎			施設内での虐待や事故、感染、個人情報保護などの研修を随時行っている。外部の研修にも積極的に参加できるように努めている。また、年1回全体会議を行い、施設の在り方、虐待について
	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	◎			計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。
	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	◎			統一したアセスメントシートを使用し、ひとりひとりの特性に合わせて、支援を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	◎			日々のMTGで、情報を収集し、会議を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		◎		児童の特性や興味に合わせて活動プログラムを検討し、実施している。児童の成長に合わせてプログラムの変更もしている。
	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	◎			休日には外出イベントやクッキングなどを実施している。
	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計画を作成しているか	◎			アセスメントをもとに、ひとりひとりの特性に合わせた計画を作成している。個別活動と集団活動と両立させている。
	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	◎			
	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、気付いた点を共有しているか	◎			朝礼・終礼を日次で実施し、職員での情報共有を行っている。
	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	◎			児童の様子、変化や気づいたことを記録し、職員が情報共有している。支援の内容についてそれらをもとに検証、改善につなげている。
関係機関 や保護者 との連携	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	◎			児童に変化があり必要だと思った時、また定期的に個別支援計画による会議をし、見直しを行っている。
	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		◎		ガイドラインを意識し、できるだけ取り入れて実施している。
	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	◎			児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	◎			担当者会議や、送迎時の情報のやり取りなど、学校との連携には配慮している。
	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	◎			医療的ケアが必要な情報を聞いたうえで、対応している。
	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	◎			個別支援計画などの情報共有を行っている。就学前の様子等を担当者から聞き、児童の情報収集に役立っている。
	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		◎		適切に連携が図れるよう、情報提供に努めている。
	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	◎			情報の必要な児童に関しては、連携を実施している。
	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			◎	必要に応じて、今後取り組みたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	◎			放課後等デイサービス各部会に参加している。
説明責任 への	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	◎			連絡帳で自宅や学校の様子を聞いたり、送迎時にご家族と活動やケアについて話している。
	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行っているか	◎			ご家族の悩みを話し合ったりしている。
	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	◎			契約時に説明を行っている。
	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	◎			今後、育児相談を実施していきたい。
	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			◎	必要であれば、今後検討し、実施していきたい。
	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	◎			苦情内容を検討し、速やかに対応するよう、心がけている。
	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	◎			ブログで活動内容などを毎日行っている。イベントを行う際は案内を発行し配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	◎			同意書を取り交わすなど、十分注意している。
	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	◎			できるだけ分かりやすく配慮するように、心がけている。
	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	◎			地域のイベントへの参加や、施設周辺の清掃活動などを行っている。
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		◎		研修を行うなどで、職員に周知。今後は保護者への周知を実施していきたい。
	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	◎			定期的に避難訓練等を実施している。
	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	◎			定期的に虐待研修を実施している。
	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	◎			身を安全を確保する場合のみ身体拘束を行う。契約時に身体拘束については説明している。
	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	◎			アレルギーのある児童は保護者より確認し、職員に周知し対応している。
	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	◎			ヒヤリハット事例が起こった場合には、報告書を作成し、職員に共有している。