

		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	○			プレイルームとおもちゃ部屋があり、使い分けられています。児童のクールダウン用にも使用出来ています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童発達支援管理責任者1名(常勤・社会福祉士)、児童指導員1名(常勤・教員免許所持)、非常勤児童指導員1~2名(ヘルパー、障害福祉経験者)を配置しています。
	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なされているか	○			入口にはスロープがあり、車椅子でも出入りしやすい間口の扉になっています。玄関と室内には段差がありません。
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	○			毎日、開所前にはミーティングを行い、当日の動きの確認を全員で行っています。また開所後には、ケース記録の記入とともに1日を振り返り、児童の様子を共有するミーティングが毎日持たれています。
	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	○			ご利用者アンケートを実施し、業務評価をして頂きました。指摘事項については、改善策を練り、引き続き検討していきます。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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	○			平成30年2月に京都社会福祉士会にて第三者評価を受診し、指摘事項については業務改善を行いました。特に、ケース記録の記入については、ご意見を参考に改善しました。
	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	○			外部研修、内部研修に参加し、後日報告会にて全員に伝達研修を行っています。自己の振り返りにも役立てながら、全体の学びになるよう取り組んでいます。
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		○		簡易アセスメントを行い、支援計画に生かしています。
	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		○		新規児童を中心にアセスメントツールを活用しています。既存の児童については、今後に向けて現在、見直しをしています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			創作や音楽、身体を動かす遊び等、スタッフ間で協議して提供しています。また、児童自身にも問いかけ、希望の活動が出来るようにも留意しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			創作は季節感を感じるカレンダー形式を取り入れており、貼り絵や折り紙、シール貼り等、様々な工夫して準備しています。人気のある活動については、繰り返し実践しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか		○		学校休校時は、通常の活動では見られない食事の場面での支援を計画相談を参考にしたり取り組んだり、保護者に報告したりしています。長期休暇ならではの活動も多く準備しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			自由時間の確保と集団活動の取り組みを必ず両方実施し、メリハリのある活動提供が出来るように工夫しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に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	○			必ずミーティングを実施して、内容や行動、注意点等を確認しています。
	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	○			ケース記録記入の際、全員が集まり、その日の状況報告を行い、気付いた点やヒヤリハット等を共有しています。
	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・改善につなげているか	○			記録の記入については適宜チェックし、必要な情報が記入されていることを確認しています。また、モニタリングの際には、記録を読み返し、支援の検証に役立てています。
	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	○			半年ごとに計画を見直しモニタリング及び後期面談を行っています。
関係機関 や保護者 との連携 関係機関 や	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			創作、音楽、体育、芸術、SST、社会体験活動などに工夫して取り組んでいます。
	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	○			ケース検討会の際には、担当者が参画して情報共有を行っています。
	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	○			送迎については学校と連携ができています。また、担任と情報交換を行い、日々の状態把握に努めています。
	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		○		医療的ケアが必要な児童の受け入れは、ありません。
	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		○		相談支援専門員を通じて情報共有を行うよう、努めています。
	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		○		当事業所は、小学校低学年児童が対象の為、そのような支援を行う機会がありません。
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		○		必要なことは保護者や相談支援専門員から情報提供を得ています。	

保護者との連携	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			○	そのような機会はありません。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			毎回、必ず参加し、情報共有を行っています。
	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	○			送迎時には丁寧な活動報告を行うよう努めています。よかったこと、悪かったこと等を保護者に伝達するように努めています。
	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			○	当法人では、相談支援事業所がその役割を担っています。職員はペアレント・トレーニングを研修の場として学んでいます。
保護者への説明責任等	③⑩	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	○			毎年、最初の面談で実施しています。
	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行っているか	○			面談を年2回実施し、必要な情報共有を行っています。また、必要に応じて送迎時や面談時には、支援中の情報交換を行っています。
	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			○	親子行事を年2回実施しています。保護者会などはありません。
	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	○			苦情をお聞きした場合には、迅速な解決に向けて対応を行っています。苦情受付先の説明等は、契約面談時にしっかりとご説明させて頂いています。
	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	○			年3～4回の通信を発行し、活動の様子を写真入で紹介するなど、発信に努めています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			情報の口頭での流出及び文書の取り扱いには、注意して取り組んでいます。
	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	○			丁寧でわかりやすい言葉(単語)での説明に心がけています。
	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			○	なかなか地域の方を招待するというところまでは出来ていません。
非常時等の対応	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	○			①法人として、②各事業所ごとにそれぞれのマニュアルがあります。感染症対応マニュアルについては、保護者に周知しています。
	③⑲	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	○			最低年2回の避難訓練を実施しています。
	④①	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	○			法人内で年2回の人権研修を実施しています。また、京都市主催の虐待防止研修にも毎年必ず職員を派遣し、全体周知研修にも取り組んでいます。
	④②	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	○			身体拘束をするような場面はありませんが、危険回避のために行動制限を行う必要があるご利用者については、支援計画にその旨を記載し、保護者に説明と同意を頂いています。
	④③	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			○	保護者を通じて情報を集めています。
	④④	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	○			当事者の記入だけでなく、回覧及び振り返り会議で今後の予防策までを協議して対応しています。

		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	○			活動室と調理室を使い分けて利用してもらっています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童発達支援管理責任者1名(常勤・障害福祉経験者)、児童指導員1名(常勤)、非常勤児童指導員1名(ヘルパー)を配置しています。
	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なされているか	○			木津川市加茂支所を使用しており、エレベーターの設置もされています。
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	○			毎日、開所前にはミーティングを行い、当日の動きの確認を全員で行っています。また閉所後には、ケース記録の記入とともに1日を振り返り、児童の様子を共有するミーティングが毎日持たれています。
	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	○			ご利用者アンケートを実施し、業務評価をして頂きました。指摘事項については、改善策を練り、引き続き検討していきます。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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			○	過去に第三者評価を受診しましたが、それ以来まだ受診していません。(昨年度は、同じグループの『かも』事業所が受診しました。)
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	○			外部研修、内部研修に参加し、後日報告会にて全員に伝達研修を行っています。自己の振り返りにも役立てながら、全体の学びになるよう取り組んでいます。
	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		○		アセスメントツールを作成し、活用できる準備が整いました。
	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		○	○	新しくアセスメントツールを作成しました。新年度から活用していく予定です。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			創作や音楽、身体を動かす遊び等、スタッフ間で協議して提供しています。また、「ジャンプ会議」という形で中高生児童達の希望を実現する活動が出来るようにも取り組んでいます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			地域清掃やドラマ体験など、継続して取り組む事で意味のある活動もあります。また、季節感のある活動を行うように配慮しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか		○		学校休校時は、通常の活動では見られない食事の場面での支援を計画相談を参考にして取り組んだり、保護者に報告したりしています。長期休暇ならではの活動も多く準備しています。
	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	○			自由時間の確保と集団活動の取り組みを必ず両方実施し、メリハリのある活動提供が出来るように工夫しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に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	○			必ずミーティングを実施して、内容や行動、注意点等を確認しています。
	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	○			ケース記録記入の際、全員が集まり、その日の状況報告を行い、気付いた点やヒヤリハット等を共有しています。
	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・改善につなげているか	○			記録の記入については適宜チェックし、必要な情報が記入されていることを確認しています。また、モニタリングの際には、記録を読み返し、支援の検証に役立てています。
関係機 関や保 護者 との 連携 関係 機 関 や	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	○			半年ごとに計画を見直しモニタリング及び後期面談を行っています。
	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	○			創作、音楽、体育、芸術、SST、社会体験活動など様々な工夫して取り組んでいます。
	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	○			ケース検討会の際には、担当者が参画して情報共有を行っています。
	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	○			送迎については学校と連携が出来ています。また、担任と情報交換を行い、日々の状態把握に努めています。
	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			○	医療的ケアの必要な児童の受け入れは、ありません。
	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			○	中高生が対象のデイサービスの為、このような機会はありません。
	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	○			相談支援センターとの連携のもと、発達検査【バイナンドⅡ】を活用して引継ぎを実施している。
	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			○	必要なことは保護者や相談支援専門員から情報提供を得ています。

保護者との連携	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			○	児童クラブの利用者はありません。一般の児童とは、行事交流はしていません。
	②7	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			毎回、必ず参加し、情報共有を行っています。
	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	○			送迎時には丁寧な活動報告を行うよう努めています。よかったこと、悪かったこと等を保護者に伝達するように努めています。
	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			○	当法人では、相談支援事業所がその役割を担っています。職員はペアレント・トレーニングを研修の場として一緒に学んでいます。
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	○			毎年、最初の面談で実施しています。
	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	○			面談を年2回実施し、必要な情報共有を行っています。また、必要に応じて送迎時や面談時には、支援中の情報交換を行っています。
	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			○	親子行事を年2回実施しています。保護者会などはありません。
	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	○			苦情をお聞きした場合には、迅速な解決に向けて対応を行っています。苦情受付先の説明等は、契約面談時にしっかりとご説明させて頂いています。
	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	○			年3~4回の通信を発行し、活動の様子を写真入で紹介するなど、発信に努めています。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○			情報の口頭での流出及び文書の取り扱いには、注意して取り組んでいます。
	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	○			視覚的支援としての絵カードなどを活用しています。
	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			○	行事のようなものはありませんが、『地域清掃プログラム』を通して、住民の皆さまにあいさつなどをすることで交流させて頂いています。
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	○			①法人として、②各事業所ごとにそれぞれのマニュアルがあります。感染症対応マニュアルについては、保護者に周知しています。
	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	○			年2回の避難訓練の他、常時、非難時の「やくそくごと」を掲示し、ご利用者と確認しています。
	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	○			法人内で年2回の人権研修を実施しています。また、京都市主催の虐待防止研修にも毎年必ず職員を派遣し、全体周知研修にも取り組んでいます。
	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	○			身体拘束をするような場面はありませんが、危険回避のために行動制限を行う必要があるご利用者については、支援計画にその旨を記載し、保護者に説明と同意を頂いています。
	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			○	保護者を通じて情報を集めています。
	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	○			ヒヤリハットファイルを事業所に設置する等の取り組みを行い、ミーティングの時には情報共有を全体で行っています。

		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		○		活動部屋がひとつしかない為、十分とはいえない状況にあります。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童発達支援管理責任者1名(常勤・障害福祉経験者)、児童指導員1名(常勤・障害福祉経験者)、非常勤児童指導員1~2名(社会福祉士、ヘルパー、障害福祉経験者)を配置しています。
	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なされているか		○		入口にはスロープがあり、車椅子でも出入りしやすい間口の扉になっています。玄関と室内には段差がありません。
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	○			毎日、開所前にはミーティングを行い、当日の動きの確認を全員で行っています。また閉所後には、ケース記録の記入とともに1日を振り返り、児童の様子を共有するミーティングが毎日持たれています。
	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	○			ご利用者アンケートを実施し、業務評価をして頂きました。指摘事項については、改善策を練り、引き続き検討していきます。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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	○			過去に第三者評価を受診しましたが、それ以来まだ受診していません。(昨年度は、同じグループの『かも』事業所が受診しました。)
	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	○			外部研修、内部研修に参加し、後日報告会にて全員に伝達研修を行っています。自己の振り返りにも役立てながら、全体の学びになるよう取り組んでいます。
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		○		簡易アセスメントを行い、支援計画に生かしています。
	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		○		新規児童を中心にアセスメントツールを活用しています。既存の児童については、今後に向けて現在、見直しをしています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			創作や音楽、身体を動かす遊び等、スタッフ間で協議して提供しています。また、児童自身にも問いかけ、希望の活動が出来るようにも留意しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			創作は季節感を感じるカレンダー形式を取り入れており、貼り絵や折り紙、シール貼り等、様々な工夫して準備しています。また、あえて繰り返し同じプログラムを行い、力の定着を進めています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか		○		平日の活動で大事にしていること、長期休暇ならではの児童の希望を叶えるプログラム等、工夫しています。特に「おやつ作り会議」は、児童の自主的な意見を引き出し実施することに力を入れて取り組んでいます。
	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	○			自由時間の確保と集団活動の取り組みを必ず両方実施し、メリハリのある活動提供が出来るように工夫しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に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	○			必ずミーティングを実施して、内容や行動、注意点等を確認しています。
	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	○			ケース記録記入の際、全員が集まり、その日の状況報告を行い、気付いた点やヒヤリハット等を共有しています。
	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・改善につなげているか	○			記録の記入については適宜チェックし、必要な情報が記入されていることを確認しています。また、モニタリングの際には、記録を読み返し、支援の検証に役立てています。
	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	○			半年ごとに計画を見直すモニタリング及び後期面談を行っています。
関係機 関や保 護者 との 連 携 機 関 や	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	○			創作、音楽、体育、芸術、SST、社会体験活動など様々な工夫して取り組んでいます。
	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	○			ケース検討会の際には、担当者が参画して情報共有を行っています。
	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	○			送迎については学校と連携が出来ます。また、担任と情報交換を行い、日々の状態把握に努めています。
	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			○	医療的ケアの必要な児童の受入れは、ありません。
	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			○	相談支援専門員を通じて情報共有を行うよう、努めています。
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	○			支援計画と支援状況を報告したり、臨床心理士が行う発達検査「バイナランドⅡ」の情報提供に協力したりしています。	

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			○	必要なことは保護者や相談支援専門員から情報提供を得ています。
	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			○	そのような機会はありません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			毎回、必ず参加し、情報共有を行っています。
	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	○			送迎時には丁寧な活動報告を行うよう努めています。よかったこと、悪かったこと等を保護者に伝達するように努めています。
	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			○	当法人では、相談支援事業所がその役割を担っています。職員はペアレント・トレーニングを研修の場として学んでいます。
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	○			毎年、最初の面談で実施しています。
	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	○			面談を年2回実施し、必要な情報共有を行っています。また、必要に応じて送迎時や面談時には、支援中の情報交換を行っています。
	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			○	親子行事を年2回実施しています。保護者会などはありません。
	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	○			苦情をお聞きした場合には、迅速な解決に向けて対応を行っています。苦情受付先の説明等は、契約面談時にしっかりとご説明させて頂いています。
	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	○			年3～4回の通信を発行し、活動の様子を写真入で紹介するなど、発信に努めています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			情報の口頭での流出及び文書の取り扱いには、注意して取り組んでいます。
	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	○			丁寧でわかりやすい言葉(単語)での説明に心がけています。
	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			○	なかなか地域の方を招待するというところまでは出来ていません。
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	○			①法人として、②各事業所ごとにそれぞれのマニュアルがあります。感染症対応マニュアルについては、保護者に周知しています。
	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	○			最低年2回の避難訓練を実施しています。
	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	○			法人内で年2回の人権研修を実施しています。また、京都府主催の虐待防止研修にも毎年必ず職員を派遣し、全体周知研修にも取り組んでいます。
	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	○			身体拘束をするような場面はありませんが、危険回避のために行動制限を行う必要があるご利用者については、支援計画にその旨を記載し、保護者に説明と同意を頂いています。
	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			○	保護者を通じて情報を集めています。
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	○			当事者の記入だけでなく、回覧及び振り返り会議で今後の予防策までを協議して対応しています。	

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	○			活動室が2つあり、集団活動と個人活動、休憩室などに使い分けられています。児童のクールダウン用にも使用出来ています。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			児童発達支援管理責任者1名(常勤・教員免許所持)、児童指導員(常勤1名・介護福祉士)、非常勤児童指導員1名(介護福祉士)を配置しています。
	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なされているか	○			スロープの設置はあるが、一部、バリアフリーではないところがあります。賃貸利用の為、すべてを改修は出来ず、工夫して対応しています。
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	○			毎日、開所前にはミーティングを行い、当日の動きの確認を全員で行っています。また閉所後には、ケース記録の記入とともに1日を振り返り、児童の様子を共有するミーティングが毎日持たれています。
	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			○	ご利用者アンケートを実施し、業務評価をして頂きました。指摘事項については、改善策を練り、引き続き検討していきます。
	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			○	ホームページで公開しています。
	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			○	過去に第三者評価を受診しましたが、それ以来まだ受診していません。(昨年度は、同じグループの『かも』事業所が受診しました。)
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	○			外部研修、内部研修に参加し、後日報告会にて全員に伝達研修を行っています。自己の振り返りにも役立てながら、全体の学びになるよう取り組んでいます。
	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	○			簡易アセスメントを行い、支援計画に生かしています。
	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			○	今後使用する予定で、準備を進めています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			極力行ってはいますが、今年度は年度途中で常勤職員の他部署異動があった為、後半は児童発達支援管理責任者が主に活動立案を行いました。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		創作は季節感を感じるカレンダー形式を取り入れており、習字と折り紙を毎月実施してきました。療育的観点から、意図的に固定している活動もあります。
	⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか		○		学校休校時は、通常の活動では見られない食事の場面での支援を計画相談を参考にしたり取り組んだり、保護者に報告したりしています。長期休暇ならではの活動も多く準備しています。
	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	○			自由時間の確保と集団活動の取り組みを必ず両方実施し、メリハリのある活動提供が出来るように工夫しています。
	⑮ 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に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	○			必ずミーティングを実施して、内容や行動、注意点等を確認しています。
	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	○			ケース記録記入の際、全員が集まり、その日の状況報告を行い、気付いた点やヒヤリハット等を共有しています。
	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・改善につなげているか	○			記録の記入については適宜チェックし、必要な情報が記入されていることを確認しています。また、モニタリングの際には、記録を読み返し、支援の検証に役立てています。まだまだ改善点もあるかと感じています。
関係機関や 保護者との 連携関係 機関や	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	○			半年ごとに計画を見直すモニタリング及び後期面談を行っています。
	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	○			創作、音楽、体育、芸術、SST、社会体験活動など様々な工夫して取り組んでいます。
	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	○			ケース検討会の際には、担当者が参画して情報共有を行っています。
	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	○			送迎については学校と連携が出来ています。また、担任と情報交換を行い、日々の状態把握に努めています。
	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			○	医療的ケアの必要な児童の受け入れは、ありません。
	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		○		相談支援専門員を通じて情報共有を行うよう、努めています。
	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		○		当事業所は、小学校中学年～中学生が対象の為、そのような支援を行う機会がありません。
	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			○	間接的に助言を受けています。

保護者との連携	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			○	そのような機会はありません。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			毎回、必ず参加し、情報共有を行っています。
	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	○			送迎時には丁寧な活動報告を行うよう努めています。よかったこと、悪かったこと等を保護者に伝達するように努めています。
	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			○	当法人では、相談支援事業所がその役割を担っています。職員はペアレント・トレーニングを研修の場として学んでいます。
保護者への説明責任等	③⑩	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	○			毎年、最初の面談で実施しています。
	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行っているか	○			面談を年2回実施し、必要な情報共有を行っています。また、必要に応じて送迎時や面談時には、支援中の情報交換を行っています。
	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			○	親子行事を年2回実施しています。保護者会などはありません。
	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	○			苦情をお聞きした場合には、迅速な解決に向けて対応を行っています。苦情受付先の説明等は、契約面談時にしっかりとご説明させて頂いています。
	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	○			年3～4回の通信を発行し、活動の様子を写真入で紹介するなど、発信に努めています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			情報の口頭での流出及び文書の取り扱いには、注意して取り組んでいます。
	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	○			丁寧でわかりやすい言葉(単語)での説明に心がけています。
非常時等の対応	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			○	商工会の商店から協力を得ています。
	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			○	①法人として、②各事業所ごとにそれぞれのマニュアルがあります。感染症対応マニュアルについては、保護者に周知しています。
	③⑲	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	○			最低年2回の避難訓練を実施しています。
	④①	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	○			法人内で年2回の人権研修を実施しています。また、京都府主催の虐待防止研修にも毎年必ず職員を派遣し、全体周知研修にも取り組んでいます。
	④②	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	○			身体拘束をするような場面はありませんが、危険回避のために行動制限を行う必要があるご利用者については、支援計画にその旨を記載し、保護者に説明と同意を頂いています。
	④③	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			○	保護者を通じて情報を集めています。
④④	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			○	当事者の記入だけでなく、回覧及び振り返り会議で今後の予防策までを協議して対応しています。	