

		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	○			活動スペースと自由遊びスペースの境目にテープを貼り、視覚的に区切ることで、活動をしやすくしている。 利用者に区切りの意味の理解とスペースの使い方をもっと定着させられるようにする必要があるので、マットなどを敷くことでより、分かりやすく対策していく。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			児童指導員を基準の人数より1名加配している。(利用者10名:児童指導員3名+児童発達支援管理責任者1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	○			玄関前に手すり付きスロープの設置、段差のないフラットな造り、車椅子のまま入れる広さのトイレ、などを整備している。
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	○			打ち合わせ、反省には全ての職員が参加し、十分な時間を取って行っている。また、日々の活動後に必ず個別の振り返りと全体活動の振り返りを行っている。最終の目標設定については、職員の意見を聞き、児童発達支援管理責任者が決定している。
	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	○			今年度、初めて保護者からのアンケート調査を行った。移転後の事業所を見ていないという意見が多かったため、見て頂けるような機会を設けたい。また、その他の頂いた意見を今後の活動に活かしていきたい。
	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			○	今後、公開していく予定(今年度から)
	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			○	数年に一度の県からの実地指導でご指摘頂いた内容は改善している。 第三者の選定が難しい。適任者がいた場合は行っていきたい。
	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	○			月に2回、様々な分野、テーマの研修を行っている。研修に欠席した職員にも回覧で周知させている。 今後も研修の機会を増やしていきたい。

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	○			年に2回、保護者との個別面談を行っている。面談を通して保護者の意見をきちんと取り入れ、計画を作成している。 聞き取った情報を元にフェイスシートなどの情報更新を頻繁に行い、関係職員間の情報共有を深めたい。
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			○	日々の振り返りにより、個別の状況を判断している。
11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			リーダーが素案を考え、他の職員の意見も取り入れながら、当日の活動プログラムを決定している。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			「クッキング」では、季節の料理を取り入れるなど、毎回違った内容で行っている。 「かず」や「きく・はなす」は大まかな流れは大体同じだが、細かな内容をその日毎に変えている。また、平日と休日でも内容を変えている。
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	○			休日や長期休暇では、普段、平日の活動では取り組みにくい課題を設定して行っている。(公園へお出かけ、買い物、食事作りなど)
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	○			「きく・はなす」では、個別活動の後に、集団活動としてダンスなどを行っている。
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	○			利用者の注意事項や、細かい事も職員間で十分に確認している。

16	<p>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</p>	○			<p>個別活動の反省だけでなく、全体の活動を通しての反省も十分に行えている。小さな事でも情報共有に努めている。</p>
17	<p>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</p>	○			<p>日誌、個別の経過記録、全体の反省記録を毎日記入し、理事長まで報告を上げている。</p>

	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	○			日々の記録を元に、モニタリングを行っている。年2回、必ず対面にて保護者との面談を行い、ニーズ把握に努め、利用者の状態に応じた計画を立てている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			
関係機関や保護者との	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	○			毎回、利用者の様子が分かる担当者(主に児童発達支援管理責任者)が参加している。会議出席前には、関係者からその利用者の様子を聞き、しっかり把握した上で出席出来ている。
	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		○		保護者を通して学校の年間予定表をいただき確認している。送迎時にトラブルがあれば、学校や保護者との連絡を速やかに行っている。 全ての学校の情報は把握できていない。また、学校との直接的なやり取りは少ない。バラつきもあるので、さらに密に行うようにする。
	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			○	現在、該当者がいない。利用者の関係医療機関の連絡先は面談時にお聞きしている。
	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			○	保護者から情報を得ることはあるが、直接、園等とやり取りすることはない。今後、必要に応じて行っていく。
	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			○	情報提供の必要があれば協力する。

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	○			相談支援事業所の方に見学に来ていただいたり、担当者会議などで助言をいただくことがある。研修などがあれば、出席するよう努めている。
	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			○	休日や長期休暇に公園に出掛けた際に、障害のない子どもと関わることが時々ある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			児童発達支援管理責任者が代表で出席している。 ・岡崎市自立支援協議会子ども発達支援専門部会 ・岡崎市児童通所支援事業所連絡会
	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	○			送迎時などの子どもを保護者へ引き渡す際に、その日の状態や発達状況についてお伝えしている。さらに、それだけでは補えない時は、電話等でも密に行っている。また、その内容を職員間で共有している。
	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			○	
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	○			契約・面接時に行っている。
	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	○			相談があれば、親身に対応するように心掛けている。また、その内容を職員間で共有、検討し、問題解決に当たっている。
	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			○	以前は、行っていたが、集まる人が限定されてきた等の理由で、無くなった。保護者同士の連携支援は行っていない。ご要望があれば、情報共有の場を設けていきたい。

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	○			苦情があれば迅速に状況把握し、状況の改善に努めている。職員間に周知し、保護者に対しても改善策を伝えている。
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	○			法人の広報やブログにて、定期的に活動内容を伝えている。
35	個人情報に十分注意しているか	○			フェイスシート等は、鍵付きの書庫で保管している。
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	○			視覚からの情報が理解につながりやすい利用者に対しては、言葉だけではなく、文字やイラストで示すといった対応を心掛けている。
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			○	災害等の緊急時の避難先として、地区の公民館を使わせていただけるよう、総代さんに事業所のことを伝え、理解を得ている。 法人単位では、地域の方も参加可能なイベントを開催したことがあるが、事業所単位ではまだ行ったことはない。今後、関わる機会があれば地域の行事等にも参加してみたい。
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			○	事業所内で「非常災害対策計画」を策定し、職員間では月1回のマニュアル閲覧と年4～5回の避難訓練が周知、徹底されている。保護者へは、暴風警報時の対応、インフルエンザ感染時の対応についてはお伝えしている。 防犯マニュアル、感染症マニュアルについては未策定である。早急に策定の検討をしたい。災害時の対応も、保護者への周知が不十分である為、今後家庭との連携方法を検討し、周知、徹底させていく。
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	○			年に4～5回、様々な状況に応じた避難訓練を行い、その都度振り返りと報告書の作成まで行っている。 より様々な非常災害の場面を想定し、訓練を行うようにする。

非常時等の対応	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		○		虐待防止に関する研修は、不定期で行っている。 勤務年数の浅い職員の研修の機会がなかった為、今後は定期的に職員研修として取り入れていく。
	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		○		身体拘束について話し合ったことはない。今後はまず、職員間で話し合う機会を設けたい。
	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			○	対応方法については、保護者からの聞き取りにより相談して決めている。対象の子どもと対応方法などは一覧にしてまとめている。 また、食物アレルギーの多い子どもに関しては、弁当、おやつは持参してもらい、食事の際には職員が見守る等の配慮をしている。
	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		○		作成はしているが、作成頻度は少ない為、反省で出た小さな事例でも、ヒヤリハット事例として挙げるようにする。