

| チェック項目  |   | 改善及び対応  |
|---------|---|---|
| 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は適切であるか                                  | 放課後等デイサービスガイドラインに乗っ取った、適切なスペースを確保しています。   |
|         | ② 職員の配置数は適切であるか   | ・人員配置基準を上回った職員の配置をしています。<br>・専門性を高める為、ミーティング・研修の充実に努めてまいります。<br>・お便りにおいては、今後は1発行/月を目安に取り組んで参ります。    |
|         | 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                           | 可能な限り施設のバリアフリー化には取り組んでおります。玄関などの段差はありますが、現在の利用児童の活動には支障がない程度です。今後、配慮が必要な方の利用があり次第よりバリアフリー化に努めていきます。 |
| 業務改善    | ④ 業務改善を進めるためのPDCAサイクルに、広く職員が参画しているか                           | 定期的な職員会議・支援会議・日誌の回覧をしています。  |
|         | 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見等を把握し、業務改善につなげているか     | 保護者様等向け評価表の回答を伝達する事で、職員間での意識の改善に役立ちました。   |
|         | ⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報やHPなどへ公開しているか                              | 事業所HPにて公開しております。  |
|         | 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                             | 第三者による外部評価を形式的に行うてはませんが、他事業所からのアドバイスなどは積極的に取り入れ、業務改善を行っています。  |
|         | 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                                | 毎月の職員会議・毎年行われる職員研修等により、学び考える機会を設けて全職員の資質の向上に努めています。   |
|         | 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 | 他事業所との連携や、保護者様との信頼関係の向上に努め、より細かなアセスメントが取れるように努めております。   |
|         | 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                   | 全員に同一のアセスメントシートの記入をお願いしています。それを使用し評価。児童の状況に応じてアセスメントの形を工夫してる。                                       |
|         | ⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | 月/1回のミーティングにて活動・プログラム内容の立案・改善・把握に努めております。   |
|         | ⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | フィールドワークや室内活動を取り入れ変動制のあるプログラムに取り組んでいます。<br>また個人個人にあわせた自立課題を検討し、継続性が必要と思われる課題に関しては固定化して取り組んでおります。    |

|              |   |  |  |
|--------------|---|--|--|
| 適切な支援の提供     | 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、長期休暇では利用時間の変化する為、取り組む活動内容が変へ事前に企画立案を行っています。長期休みには、プール・昼食作り・外食・工場見学・公共交通機関等を使用しての外出などを実施しています。 |
|              | 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                       | 生活面・活動面・コミュニケーション面等において利用者さま一人ひとりのニーズに合わせて組み合わせています。利用料の確認場所については、今後検討して行きます。                    |
|              | 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                        | 出勤後、小ミーティングを行い支援内容、役割分担等を確認し日々の活動に取り組んでおります。   |
|              | ⑯ | 支援終了後には、職員間で必ず打合せし、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                    | プログラム終了後に振り返りを行っております。また、その中で日々の日誌やヒヤリハット事例も活用しています。   |
|              | 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                               | 当日に各担当ごとに利用者様の変化や様子等気づいたこと記録し、次の支援に役立てています   |
|              | ⑱ | 定期的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                              | 定期的に個別支援検討会議を開催し、見直しを行なっています。  |
|              | 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  | ガイドラインに記入されている内容を複数組み合わせ、日常生活の機能向上から余暇の交友関係の促進まで様々な支援を行っています。                                    |
| 関係機関や保護者との連携 | ⑳ | 障がい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・相談支援専門員が主体となり、参画しています。   |
|              | 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 | 行事予定、時間割などは事前に保護者様やメールにて情報を受け取り、急な変更にも連絡を受け次第出来る限り対応しております。また、デイで気になる事は、学校での様子の確認等連絡調整を行っております。  |
|              | 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                             | 現在、医療的ケアの必要な方のご利用がありません。   |
|              | ㉓ | 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業等との間で情報共有と相互理解に努めているか                 | 現在、小学5年生からのご利用です。新小学5年生に対しては、過去に利用されていた事業所との情報共有や連携、アセスメントに努めています。                               |
|              | ㉔ | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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    | 現在、中学2年生までのご利用です。中学3年生からの放課後等デイサービスに情報を提供し、共有や連携・アセスメントに努めています。                                  |
|              | ㉕ | 児童発達支援センターや発達障がい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                         | 利根地域療育センターの職員との連携、助言を頂いています。   |
|              | ㉖ | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか                                 | 今後積極的に機会を増やしていきます。   |

|            |   |   |  |
|------------|---|---|--|
|            | ⑳ | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか  | 今後は、積極的に参加していきます。  |
|            | ㉑ | 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、お迎え時に保護者に対して丁寧に報告するよう心掛け、共通理解に努めています。                            |
|            | ㉒ | 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しペアレント・トレーニング等の支援を行っているか                                 | 具体的なペアレントトレーニングではないですが、主催の研修会を開催し、保護者様、職員と一緒に学べる場を設けています。            |
| 保護者への説明責任等 | ㉓ | 運営規定、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   | 契約時に管理者が読み合わせ、運営や、支援内容についても疑問や質問があれば受け入れ回答する体制を整えています。               |
|            | ㉔ | 保護者から子育ての悩みなど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                                       | 独自に当法人代表理事による、子育て悩みについての講演会を実施しています。また、些細な事でも、職員全体で検討・対応できるようにしています。 |
|            | ㉕ | 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                                   | お迎えを保護者の方に来てもらう事で保護者の方同士が親しくなっています。                                  |
|            | ㉖ | 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             | 苦情受付担当者を制定し、体制の整備を行っております。そして、契約時に保護者様へ担当窓口を伝え、苦情があった時の対応に備えています。    |
|            | ㉗ | 定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等を子どもや保護者に対して発信しているか                                  | 月1回を目標に、活動内容の報告としてお便りを発行しています。                                       |
|            | ㉘ | 個人情報に十分注意しているか  | 契約時に同意書を取り交わし、保管場所等注意して管理しています。また、情報は外部に持ち出さないよう取り組んでおります。           |
|            | ㉙ | 障がい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   | マカトンサイン・シンボルカード・コミュニケーションボード・タブレット等の支援ツールを取り入れています。                  |
|            | ㉚ | 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   | 今後は、交流の機会を多く持つようにしていきます。   |
| 非常時等の対応    | ㉛ | 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                                | マニュアルを作成し緊急時の対策に取り組んでいます。  |
|            | ㉜ | 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・消火訓練・通報訓練等を行なっています。   |
|            | ㉝ | 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   | 虐待防止研修を行っています。   |
|            | ㉞ | 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 | 個別支援計画に身体拘束の使用の対応について記載して保護者様から了承を頂いています。                            |
|            | ㉟ | 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   | 入園前にアレルギーの有無についてのアンケートをとっています。対象の利用者様へは、医師の指示書に基づく対応をしていきます。         |

|  |                              |   |
|--|------------------------------|---|
|  | ④ 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 | 実際のケースまた、想定される事例をもとに作成し、より多くの職員が作成できるように周知、体制作りに努めています。 |
|--|------------------------------|---|