

令和元年度 事業者向け放課後等デイサービス自己評価

項目	質問内容	はい	いいえ	改善目標・工夫していること等
体制整備・環境	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	○		利用人数が多い場合や面談を行う場合には相談室を利用するなどし、スペースの確保を行っています。
	② 職員の配置は適切であるか	○		児童発達支援管理責任者1名、児童指導員7名(常勤5名、非常勤2名)を配置しています。利用者10名に対し、3名以上の職員を配置して支援を行っています。必要に応じて専門職を配置する等の体制を整えています。
	③ 事業所の設備について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○	建物の構造上、バリアフリー化が十分に行えている状況ではありません。段差等はほとんどありませんが、1Fから2Fまでは階段となっており、手すり等もありません。車いす使用等を考えた際には、制限が生じます。階段の上り下り等難しいことがあれば、職員にお伝えいただければ補助をすることも可能です。
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	○		毎月1回の職員会議において業務の見直しと改善を行っています。その際には、管理者及び児童発達支援管理責任者のみではなく、常勤のスタッフが参加して行っています。
	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	○		年2回のアンケート調査を実施し、ご来所いただいた際にご回答をいただいております。結果を真摯に受け止め改善に努めています。
	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	○		弊社のホームページ等で公開しています。
	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		○	現在、第三者による外評価は受けておりません。今後検討していきます。
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	○		年度初めに教室内勉強会の年間計画を策定し、月1回の頻度で研修会を実施しています。外部での研修に関しては、管理者・児発管が情報を把握して参加をし、事業所内で再度研修を行うことで情報の共有を図っております。今後も資質の向上に努めてまいります。
	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	○		利用前に体験をしてもらうなどし、児童の詳細なアセスメントに努めると共に、保護者のニーズや課題等を確認したうえで、客観的な視点での支援内容や目標設定を行っています。
	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	○		弊社独自開発の共通アセスメントツールを使用しています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		その日のメイン指導員が考案し、それを基に、職員間で協議し、具体的なプログラムが構築できるようにしています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		個別支援計画に基づき、段階的な支援内容を検討する他、使用する道具の選定や工夫をすることで、児童が楽しみながら取り組め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	○		平日は、主に子ども達の特性に合わせた個別プログラムを実施しております。また、土曜日には、学年に合わせて集団のトレーニングを行っております。
	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	○		児童の詳細なアセスメントと保護者の意向等を踏まえ、客観的な視点から個別と集団での活動の必要性について説明を行い、個別支援計画の作成を行っています。
	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	○		トレーニング前に、職員間で共有し、起こりうる場面の想定と包括的な支援内容まで確認した上で、トレーニングを実施しております。
	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、気づいた点等を共有しているか	○		トレーニング内容や方法について職員間で振り返り、記録に残しています。振り返りで出た内容を次回からの支援に活かせるようにしています。
	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	○		弊社独自のシステムで、支援日誌の記入の際に個別支援計画を確認、またその日の様子を細かく記入できるようにしています。日付毎、児童毎等確認ができるようになっており、児童の様子や変化などを確認できるようになっています。
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	○		児童発達支援管理責任者と指導員が協力しながら毎月の見直しを行っています。その中で、3か月～6か月を目途に、放課後等デイサービス計画の見直しを行っています。見直しの際に職員で支援計画の目標に対しての達成度を確認し合っています。
	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	○		基本活動を適宜、組み合わせた授業でのトレーニングを施行しています。
	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	○		対象や内容に合わせて参加者を決めています。
	㉑ 学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	○		保護者からの依頼等がある際に、個人情報共有の同意を得て、学校と連携を図り、授業の様子等を見させていただき、情報の共有などを行っています。
	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		○	今現在医療的ケアを必要とするお子様の来所がないため、特に連絡体制というものはありません。今後必要なお子様をご利用になる際に、必要に体制整備を行う方針です。
	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	○		保護者の同意を頂いた上で、療育センター等との連絡連携を行っています。
	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	○		現在までに該当がありません。ですが、高校生で来所されている児童で弊社の他事業所を併用している児童に関しては、卒業後の進路がスムーズに移行できるよう、情報の共有を行っています。
	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	○		発達センターとの連携や外部の専門機関が開催している研修について参加をしています。また、相互に見学をさせて頂き、情報の共有などをさせて頂いております。
	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		○	現在、積極的な実施をしておりませんが、共生社会の実現に向けた後方支援の位置づけであることもしっかりと認識し、適切な連携と子ども達の地域社会への参加の視点も踏まえ前向きに検討していく方針です。また、保護者からの依頼があれば、学校への訪問同様、クラブでの生活の様子を見させていただき情報の共有をさせて頂くことも可能です。
	㉗ 協議会等へ積極的に参加しているか	○		障害児通所支援事業所連絡会に児童発達支援管理責任者が参加し、事業所内で情報共有を図っています。
保護者への説明責任等	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	○		トレーニング終了後にフィードバックの時間を作り、その日の取り組みや様子をお伝えするようにしています。時間が取れなかった場合は、電話にて報告をしています。お子様の普段の様子や、事業所での様子等を共有し、今後の目標についての方向性なども話し合いをさせ
	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		○	保護者面談の際に、実際の支援の方法や、家庭内で実践できる方法などをお伝えしていますが、ペアレント・トレーニングの実施には至っておりません。今後開催を検討していけたらと思っています。
	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	○		重要事項説明書に記載、また別紙で用意し、契約時に説明しています。変更があった際にも都度確認を頂いております。また、保護者待機スペースに運営規程等を入れたファイルを用意し、いつでも確認していただけるようにしています。
	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	○		担当職員または児童発達支援管理責任者を中心に、事業所内で共有し必要に応じて支援を行っています。電話での対応であったり面談と言う形でお話を聞かせていただく時間も取らせて頂いております。事業所内での対応が困難な場合は、社内に設置する運営管理室、社内での対応が困難な場合には教育センター等段階的な支援体制をとっています。
	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		○	今後、保護者のニーズ等を確認しながら、保護者会や勉強会の開催を検討していきます。
	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	○		苦情窓口を設置し対応にあたっています。苦情があった際の流れについても、重要事項説明書に記載し、契約の際に保護者様にお伝えをしています。この他、社内に設置された運営管理室に必要に相談をし、迅速な対応に努めています。
	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	○		月に1度程度の頻度で紙面で教室内の情報を発信しております。また、弊社HPの方で教室のブログでも月に1～2度程度の頻度で情報を発信しております。今後保護者のニーズ等を確認しながら検討していきます。
	㉟ 個人情報に十分注意しているか	○		社内に個人情報保護法に関する研修の実施を行い、マニュアル化されています。それに伴い教室内では、個人情報に関しては鍵付きのキャビネットにしまい、PC上でも教室外ではアクセスできないようにされているなど、事業所内での情報管理を徹底しています。
	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	○		状況に応じた説明に心掛けています。ご来所時のこまめな情報の共有や面談などを行っています。また、管理者、児童発達支援管理責任者による継続的な支援に努めています。
	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		○	現在、積極的な取り組みは実施しておりません。今後、プライバシーの保護の観点などを考慮したうえで、ボランティアなどの導入などを実施する計画をしており、段階的な取り組みを実施していく方針です。

非常時等の対応	⑳ 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	○	弊社職員に対しては、研修、学習会等で周知していますが、保護者に対しては、マニュアルはなく、災害時の連絡フロー、感染症にかかった際の対応等について掲示物にて示しているのみとなっています。マニュアルに関しては、今後ファイル等にまとめて保護者様にも見ていただけるようにしていきたいと思っています。
	㉑ 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	○	防火管理責任者を中心に避難計画を策定し、現在年2回の避難訓練を行っています。また、今後近隣消防署と協力し、避難訓練に関するイベントなどにも参加していきたいと思っており、啓発活動にも努めています。
	㉒ 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	○	虐待防止委員会を組織し、年1回虐待防止チェックリストを作成しています。また、着任後の初期研修で児童虐待、施設内虐待、障害者虐待についての基礎知識を学び、防止に努め、教室内勉強会でも、同様の研修を行っております。外部の虐待防止に関する研修にも、年1回以上管理者もしくは児童発達支援管理責任者が出席をし、他の職員に共有しております。
	㉓ 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	○	利用契約時に、管理者又は児童発達支援管理責任者より説明を行い、利用契約書への記名捺印をもって了承を得ています。現在、身体拘束を必要とする生徒はいない為、個別支援計画への記載は行っていませんが、今後を見据えて書式や都度の記載について話をまとめておきたいと思っています。
	㉔ 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	○	保護者からの申告によってアレルギーを把握し、対応を行っています。現在、医師の診断書が必要な生徒の利用はありません。イベントを実施した際には、出席の確認の際に、再度アレルギーの有無に関しての確認を行ってから、イベントを開催しております。
	㉕ 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	○	児童発達支援管理責任者が中心となり、ヒヤリハット事例集作成を行っています。教室で上がったヒヤリハットについては、その日のうちに、各スタッフが確認し、共有できる仕組みとなっています。また、他教室でのヒヤリハットに関しても毎日の終礼で確認をしております。