

令和元年度 事業者向け放課後等ディサービス自己評価						
項目		質問内容	はい	いいえ	どちらでもな	改善目標・工夫していること等
体制・環境・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	○			利用人数が多い場合には、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	○			児童発達責任者1名・児童指導員3名(常勤2名非常勤1名)の配置をしており、定員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。今後も、人員体制の充足が図られますよう、対応を行って参ります。
	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	○			入口等に大きな段差は無く、車いすの方でも利用できる環境にはなっていますが、必要に応じて配慮を行って参ります。
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			○	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おります。個々に職員が評価を行い、評価結果を基に改善策を協議し、全スタッフ合意のもとで行っています。
	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			○	事業所作成のアンケートを実施し、その結果の公表に加え、教室運営の質の向上のために反映しています。
	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	○			職員一人ひとりが評価を行い、評価結果を基に協議し(互いの意見のすり 合わせを行い)合意のもとで改善策等を決定し取り組んでいます。ホームページでの公開は令和2年3月までを予定しております。
	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		○		現在までに実施がございません。今後、前向きに実施を検討して参ります。
	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	○			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。外部で行われる研修に関しては、管理者が情報を把握し、適時参加を募り行っています。市で行われる集団指導へも必ず参加し、資質の向上に努めております。
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、放課後等ディサービス計画を作成しているか	○			弊社独自のアセスメントツールの使用しつつ、3か月に1度の保護者面談を実施し、保護者ニーズや課題を客観的視点から分析しています。その内容を基に、生徒自身の課題を分析する会議を職員間で行い、多角的かつ客観的なサービス計画に活かせるよう努めております。
	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	○			弊社で作成されたアセスメントツールを使用し、放課後ディサービス計画に基づいた支援の経過、変化が標準化された指標の下でわかるようにしています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			弊社プログラム作成チームが作成した内容を基に、各教室の職員がお子様の特性に合わせたアレンジを加え、他の職員の意見を参考にしながら作成を行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎回のトレーニング終了後、保護者へのフィードバック、職員間での意見交換を行い、そこで出た意見を基に、随時お子様の特性に合わせたプログラムの更新を行っています。
	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	○			平日にはガイドラインの基本活動にある、「自立支援と日常生活の充実のための活動」を目的とした療育的トレーニングを中心に行うとともに、「創作活動」を目的とした工作のトレーニングや、保護者様にご参加いただける調理イベントなども実施しております。
	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ィサービス計画を作成しているか	○			保護者のニーズのほか、児童指導員等の意見を基に、個別活動を行っています。今後も平日の放課後ディサービスでは個別での活動をメインに行い、小集団でのイベントなども実施を加味して運営して参りたいと思います。
	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	○			毎日行われる朝礼時に職員間での打ち合わせを行い、その日のトレーニングの目的や内容、それぞれの指導員の役割、注意点等を共有しています。また、その内容を支援日誌に記録し、休日の職員であっても共有することができる様に整備しております。
	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	○			トレーニング終了後職員全員で振り返りを実施し情報の共有を行っています。また、その内容を支援日誌に記録し、休日明けの職員であっても共有することができる様に整備しております。
	⑰	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	○			支援日誌の記入の際に、放課後ディサービス計画を確認しながら記入できるシステムを使用し、支援記録を作成しています。また、記入事項を全社で統一することで標準化された内容とし、自身の支援内容が正しいかどうかを検証できるようにしています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等ディサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			月に1度モニタリングを実施し、放課後ディサービス計画に基づく現在の状況を確認を行っています。3か月に1度、放課後等ディサービス支援計画の見直しを行っています。
	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	○			社内における初期研修にて全スタッフが全ての内容を理解するようにしています。また、前述のとおり、日々のトレーニングや、外出イベント、工作イベントといった内容を組み合わせることで基本活動を網羅できるように支援を行っています。
	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	○			児童発達支援管理責任者がお子様の特性、問題点などの内容を把握し、適任と思われる職員が内容に合わせて出席をしています。

関係機関や保護者との連携	㉑	学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	○			保護者の同意を頂いた上で、学校との連絡連携を行っています。1か月～3か月に1度訪問させて頂き、お子さまの情報の共有、学校行事の共有等を行っています。今後は下校時間の変更、不審者情報等の適時行われる事項については、電話連絡等で細かに連絡を取り合えるよう連携を密に図っていきたいと思います
	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			○	現在医療的ケアが必要な児童の利用はありません。今後受け入れる場合には、保護者や医師との連携を取って参ります。
	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	○			1か月～3か月に1度の頻度でご訪問させて頂き、情報共有と相互理解を行っています。必要に応じて助言を頂き、また、ご案内頂いた研修には参加できるように努めています。
	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、該当がありません。卒業後の進路がスムーズに移行できるよう必要に情報提供を行なっています。
	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	○			1ヶ月に1度を目途に、情報共有や助言を目的とした連携を行っております。研修等の企画がある際は積極的な参加を行っております。
	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		○		現在行えておりません。ご利用いただいているお子さまへの療育的効果や、共生社会実現に向けた必要性を認識し、前向きに検討を行って参りたいと思います。
	㉗	協議会等へ積極的に参加しているか	○			関係機関との連携を円滑に行う為に、管理者を中心に参加しております。
	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	○			トレーニング後のフィードバック時に、気になる点や課題点について等を共有するように努めています。保護者がいらっしやらなかった時や、後日気になる事があった際には、電話、メール等の連絡手段を使い情報の共有に努めています。また、3か月に1度、保護者面談を実施し共通理解を図れるように活動しております
	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	○			家庭内における療育及び、保護者の対応力向上の観点から、保護者面談時やトレーニング見学时に、教室内での職員の対応方法を見て頂いたり、支援方法をお伝えしております。また、必要に応じて教室内でのトレーニングに参加して頂くなどのご支援を行っております。
	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	○			契約時に、必要書類を用意し書面に沿って説明を行い、契約後も疑問点がある際にはその都度説明を行っています。また、事業所入口に掲示し、周知を図っております。
保護者への説明責任	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。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と連携を図るなど、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		○		保護者参加型のイベントを行うことはありますが、保護者会等の開催は行えていません。今後、対家族向けのイベントの企画等を通して、包括的な家族視点の観点からもご支援をさせていただきます。
	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	○			管理者、児童発達支援管理責任者を中心に、職員全員で対応できる体制を整えています。また、弊社運営管理室とも連携を図り、迅速な対応を行っております。
	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	○			毎月「ハッピー通信」を発行し、トレーニングやイベントの様子等の情報配信を行っています。また、ホームページでは、様々な企画や新しい情報等を随時配信しています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			職員の雇用契約時に、個人情報保護に関する誓約書の提出を行っております。併せて、社内にて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。関係機関への情報提供等につきましては、契約時に「個人情報保護に関する同意書」の説明を行い、記名捺印を頂いております。
	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	○			視覚的に分かりやすいよう、絵や文字で表示、マカトンを使用したコミュニケーション等、それぞれの障害に応じた支援を実施しています。保護者については、特に大きく配慮が必要な方のご利用はありませんが、必要に応じて管理者、児童発達支援管理責任者によるフォローを行っております。
	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、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参ります。
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	○			策定し、事業所内に保管しています。着任後の研修の際や、各月の勉強会の際に周知徹底を行い、活用しています。保護者への周知については、利用契約時に契約事項と併せて、説明しております。
	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	○			防火管理者を中心に、避難計画を策定し、年2回の訓練を実施しております。また、お知らせや教室のHPを通じて保護者への周知を行っております。
	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	○			虐待防止委員会を組織し、年1回虐待防止のチェックリストを実施しています。また、着任後の初期研修でも、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、防止に努めております。併せて、外部の研修にも管理者が中心に参加しております。
	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	○			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、利用契約書への捺印を持って了解を得ています。やむを得ず身体拘束の可能性がある子どもには、あらかじめ保護者に説明を行い児童発達支援計画に記載していきます。
	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	○			利用契約時等にアレルギーについて確認を行っていますが、医師の指示書に基づく対応はしておりません。今後、必要に応じて医師の指示書に沿っての対応を行って参ります。
	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	○			提出されたヒヤリハットは年度でまとめ、分析結果を添付し事例集として共有しています。また、他事業所における事例も共有し多くの事例から、対策の検討を行い、事故案件、アクシデント案件の予防に努めて参ります。