

|             |    | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など   |
|-------------|----|---|----|---------------|-----|--|
| 環境・<br>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                                  | 4  | 1             |     | 他事業所よりスペースは広いと聞いているが、クールダウンする部屋や間仕切りがあるとよいと思う。<br>児童の症状や状態、組み合わせによる。十分なスペースを有しているがなるべく物を置かないようにしている。 |
|             | 2  | 職員の配置数は適切であるか   | 1  | 4             |     | 利用人数が多い日には、パートが1人出勤する。<br>児童の症状や状態、組み合わせによる。職員が足りない時は、早めに応援を依頼している。<br>有資格者など、配置は適切である。              |
|             | 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                           | 4  | 1             |     | トイレに手すりがあるが車いすが入れない。希望を言えば、トイレも車椅子対応にしたい。<br>段差が少ない、蛇口、など肢体に障害のある児童でも問題なく支援できる。                      |
| 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                | 4  | 1             |     | 業務後、全体ミーティングを行い、その日の反省や対策を責任者を中心にみんなで考えるなど工夫している。<br>適宜、PDCAサイクル、OODAループに当てはめて検討を行っている。              |
|             | 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     | 4  | 1             |     | 放デイアンケートの実施、改善点などの検討を行っているが、事業所単位のアンケートは行っていない。  |
|             | 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                           | 4  | 1             |     | 会社のHPはある。  |
|             | 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                             |    | 5             |     | たまに別事業所から来る職員やパートの方などにも業務後のミーティングで意見を聞いている。  |
|             | 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                                | 5  |               |     | 事業所内研修の場を設けている。<br>特に私は新人なので入社してからすでに、強行、言語、ヒヤリ等の研修に参加している。<br>。社外研修は勿論、事業所内にて適宜研修を行っている。            |
| 適           | 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 | 4  | 1             |     | 常日頃より職員間や保護者の情報共有を図っている。<br>サービス等利用計画にのっとりニーズを把握し、個別支援計画を作成している。                                     |
|             | 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                   |    | 4             | 1   | 状況、発達に即したアセスメントシートなどの作成をしていきたい。  |
|             | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | 3  | 2             |     | 主に朝礼にて、皆で情報共有し、意見を出し合っている。   |
|             | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | 2  | 3             |     | なかなか職員会議などで計画を立てる機会がない。<br>何か問題がおこる度に、皆で相談支援の仕方や方法を変えている。<br>昨年度の行事を振り返り、重ならない様工夫している。               |

|              |    |  |   |   |   |  |
|--------------|----|--|---|---|---|--|
| 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                                    | 3 | 2 | 日直の職員が利用する子どもの状況に応じた計画を立てている。<br>職員も当番制にしており、児童にとって程よい変化のある支援が出来ている。<br>利用児童に即した課題の提供をし、スモールステップで取り組んでいる。 |  |
|              | 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                       | 4 | 1 | 児童に応じて職員がつきっきりになるか、少し離れて見守りするか等、皆で情報を共有して支援している。<br>時間の少ない平日は個別に、長期休業時などは、ある程度の集団行動を作成、実施している。            |  |
|              | 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                        | 5 |   | 前日の振り返りを行い、支援に繋げている。<br>朝礼で確認している。<br>朝礼、WB、口頭での確認を行っている。   |  |
|              | 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                   | 5 |   | 職員が集まり、支援や子ども達の様子で気づいたこと、良かったことなどをWBに書き出し、話し合い振り返り、共有している。  |  |
|              | 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                               | 5 |   | 行動記録を取り、その時注目すべき点は支援終了時に検討している。   |  |
|              | 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                             | 4 | 1 | 支援会議を開きモニタリングを行っている。  |  |
|              | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか                                     | 2 | 3 | それぞれの余暇の楽しみ方を尊重しつつも、基本的な生活習慣や課題などを通じ、成功体験、自己肯定感を持つように支援している。  |  |
| 関係機関や保護者との連携 | 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                     | 4 | 1 | サービス管理責任者が職員の意見を聞き、担当者会議に出席している。  |  |
|              | 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 | 4 | 1 | 学校ごとの行事予定を受け取り、全員が見れる所に貼ってある。<br>迎えの際、あるいは電話や配布物にてその都度共有している。<br>今後は、普通級の担任教諭とも連携を取りたい。                   |  |
|              | 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                             |   | 4 | 1   | 受け入れが出来る施設ではない。  |
|              | 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 | 3 | 1   | 今後は藤枝市が作成する「そらいろ」など利用する事で、情報の共有や意向が出来ると考えられ、期待できる。<br>利用するまでの間に関係をつけておきたい。相談員に任せてしまっている。 |
|              | 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     | 2 | 2 | 1   | 件数が少なく、相談員に任せてしまっているのが現状。今後は相談員を通じ情報を引き継ぎたい。   |
|              | 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                          | 2 | 2 | 1   | 研修会等、参加していきたいと考えている。   |

|            |    |   |   |   |   |  |
|------------|----|---|---|---|---|--|
|            | 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                               |   | 2 | 3 | 殆ど無いが、外出先で関わる事がある外出の際、公園などで職員の見守りの中で、他児童と触れ合う機会はある。  |
|            | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか  |   | 3 | 2 | 今後機会をとらえ参加していきたい。  |
|            | 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                     | 5 |   |   | 児童を家族に引き渡す際、その日あったこと事や行った支援、これまでの流れに沿った話などを行っている。  |
|            | 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                    |   | 4 | 1 | 今後、ペアレント・トレーニングの研修を受け、支援をできる様取り組みたい。   |
| 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                                   | 4 | 1 |   | 利用前に管理者より、運営規程、利用者負担などについては説明しており、支援内容は個別支援計画で伝えている。見学者に対しては、代表者が行っている。  |
|            | 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                           | 1 | 4 |   | 別室にて随時相談に応じている。また、引き渡し時などにおこなうこともある。   |
|            | 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                       |   | 2 | 3 | 今後儲けたいとも思うが、保護者の負担増になりかねないので、検討していきたい。   |
|            | 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 | 5 |   |   | その都度、職員間で情報の共有を行い、問題の解決に努めている。上役に報告相談後、対応を検討。お便り等で周知している。  |
|            | 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                   | 3 | 1 | 1 | 他事業所の会報誌は1か月に1度程度回覧されたものを見ていた。行事予定や行事等発信していけるとよいと思う(保護者や支援学級などへ)。おたよりの回数をもう少し増やしたい。おたよりがあるが不定期で出せていないのが現状。年4回は出していきたい。 |
|            | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | 5 |   |   | 鍵の付いた書庫へ保管されている。児童の名前の入ったものや情報が含まれるものはシュレッターなどで破棄している。   |
|            | 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                                | 5 |   |   | ひらがなやルビをふるなどしている。  |
|            | 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                                 |   | 2 | 3 | 今後、実施の方向で検討していきたい。   |
|            | 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                    | 2 | 3 |   | マニュアルはあるようだが、どこにあるのかわからない為、皆が分かるところに保管し、いつでも見れるとよいと思う。各個人がどこにあるか把握していない保護者向けのおたより等で周知していきたい。                           |

|         |    |   |   |   |   |   |
|---------|----|---|---|---|---|---|
| 非常時等の対応 | 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   | 1 | 3 | 1 | 検討し実施していきたい。  |
|         | 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   | 4 | 1 |   | 責任者が中心になり、過去の事例やニュースになった事実などを参考に話し合いを行う。<br>適宜、事業所内にて研修や事例検討を行っている。   |
|         | 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 | 2 | 3 |   | 職員の共通認識と体制づくりと共に、事前の保護者の承諾を取る事を徹底していきたい。                              |
|         | 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   | 4 | 1 |   | 新人が入った場合は利用者1人1人の情報として周知が必要と考える。忘れずに伝えたい。<br>利用開始時のアセスメントシートにて確認している。 |
|         | 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  | 5 |   |   | 担当を決めヒヤリハットが上がる事毎に話し合いを行う。<br>自事業所で起きたことについては、作成し職員間で共有している。          |