

| | | 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 | ○ | | | 支援室を2部屋、クールダウンできる空間の確保をしている。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | 有資格者、無資格者共に規定数以上配置。 |
| | 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 | ○ | | | フラットな床面、トイレにも手すり等配置。 |
| 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 | ○ | | | 全職員で考え、意見を出し合いながら固執しないようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 毎年保護者アンケートを実施し、活かすところは活かし、改善する所は改善している。 |
| | 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 | ○ | | | ホームページにて公開。 |
| | 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 | ○ | | | 第三者委員を選出し、必要に応じて意見を求めている。 |
| | 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 | ○ | | | 法人内部、外部研修を計画し、偏りが出ないように参加、報告をさせている。 |
| 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 | ○ | | | 当該児童の得手不得手を明確にし、ストロングポイントを伸ばすのか、ウィークポイントを補うのかをスタッフ全員が参画して計画に落とし込んでいる。 |
| | 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 | ○ | | | 業務の標準化を図るために事業所独自のツールを用いて、誰が携わっても一定の結果が得られるようにしている。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | トップダウンにならないよう、全職員が参画して計画立案、実施、評価をしている。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 月毎に担当を設け、その季節に合わせた活動や子どもたちの声を吸い上げている。 |
| | 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 | ○ | | | 屋内外それぞれで計画し、その日の児童の様子を踏まえて支援している。 |
| | 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 | ○ | | | 基本ベースは個別支援だが、日々のおやつ支援、月次の行事に於いて集団活動で体験できる内容を提供している。 |
| | 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 | ○ | | | 朝礼は、当日の目標と注意事項、モニタリングの有無等確認。 |
| | 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 | ○ | | | 夕礼は、当日の振り返りと明日以降への準備、処遇困難事例に対するアセスメントを行う。 |
| | 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 | ○ | | | 行動観察記録を残し、振り返りやアセスメントに活かしている。 |

| | | | | | | |
|--------------|----|------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--------------------------------------------------------|
| | 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 | ○ | | | 基本的に6ヶ月毎にモニタリングを行っているが、必要に応じて期間を短縮して実施している。 |
| | 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 | ○ | | | 各職員にガイドラインを周知させ、一辺通りにならないよう工夫している。 |
| 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 | ○ | | | 基本は児発管が参加しているが、必要に応じて支援員にも同席してもらい、より詳細を伝えている。 |
| | 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 | ○ | | | 各学校と横の繋がりを保ち、双方から情報提供できる関係性を構築している。 |
| | 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 | ○ | | | 現状、医療的ケアが必要な児童の利用はないが、状況に応じて主治医の意見を支援に反映させる。 |
| | 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 | ○ | | | 児童発達センターと連携し、就学前の担当者会議を開催したり、ドレミファイルを活用しながら情報共有している。 |
| | 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 | ○ | | | 相談支援専門員がいる場合には、情報提供を行い、社会福祉施設等に入所される場合には関係機関に情報提供している。 |
| | 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 | ○ | | | 特異ケースの場合は児童発達支援センター相談員に協力を仰ぐ。 |
| | 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 | ○ | | | 終日支援の場合、地域公園や交流イベントに参加している。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | | 放デイ部会に参加。 |
| | 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 | ○ | | | 送迎時の対面や連絡帳の使用にて、その都度小時間でも面接とし、情報共有している。 |
| 保護者への説明責任等 | 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 | ○ | | | セルフプランナーの保護者に対し、助言や支援方法の提唱をしている。 |
| | 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 | ○ | | | 契約時や法改正時に書面にて報告。必要に応じて対面式にて説明している。 |
| | 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 | ○ | | | 市子ども支援課や福祉課にも協力してもらい、必要に応じて介入してもらうようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 家族会はないが、年数回、家族参加型の行事を実施し、父兄同士が情報交換できる場を設けている。 |

| | | | | | | |
|---------|----|---------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|----------------------------------------------------------|
| | 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 | ○ | | | 苦情解決体系を構築し、重要事項説明書にも記載している。必要に応じて、行政や第三者委員に介入してもらい対応する。 |
| | 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 | ○ | | | 不定期ではあるが、会報を作成し、日常の様子を文面化している。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | 個人ケースファイルは鍵付き書庫に収納。全職員に個人情報保護規定を周知させている。 |
| | 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 | ○ | | | 話しやすい環境、風通しの良い関係を保つようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 大きな行事の際には、案内を出して招待している。 |
| 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 | ○ | | | 各マニュアルを作成、職員には周知させ、他者にはいつでも見られるよう掲示している。 |
| | 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 | ○ | | | 月1回、防災訓練を実施。 |
| | 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 | ○ | | | 年1回、虐待防止研修を実施。また外部研修にも積極的に参加している。 |
| | 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 | ○ | | | 身体拘束の実績はないが、身体拘束に関わる必要な書類を揃え、一時性、切迫性を理解しつつ対応する。 |
| | 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 | ○ | | | 利用前に食物アレルギー確認表を記載してもらい、アレルゲン物質は提供しないようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | ヒヤリハット、事故報告書ファイルを作成し、全員で振り返りと再発防止策を講じ、期間を決めてモニタリングをしている。 |

放課後等デイサービスてんとうむし