

| | | 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 | ○ | | | 利用定員に対して十分なスペースの確保をしている。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | 指定基準に加配を行い配置している。 |
| | 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 | ○ | | | 段差等は入口に1段あるものの、車いすが乗降できる範囲の物。建物内にはエレベーターが完備されているため車椅子児童も自操して乗ることができる。 |
| 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 | ○ | | | 始業時、終業時に必ずミーティングを行い目標・振り返り等ができる様の場を設けている。 |
| | 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1回行い、保護者様のニーズにつなげられるようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | ホームページ掲載の他に必ず毎月1回セスでの様子などを会報で出すようにしている。 |
| | 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 | | | ○ | 現在行っていない。 |
| | 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 | ○ | | | 外部内部研修へ取り組み、事業所で伝達できるようにしている。また、それぞれが意識できるよう事業所内で持ち回り制にして2か月に一度必ず研修を行うようにしている。 |
| 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 | ○ | | | ニーズ、課題を整理して計画を立てている。 |
| | 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 | ○ | | | 法人内で標準化されたツールを使用している。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | それぞれの分野に分けて立案するようにしている。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 子どもたちが飽きないように様々な活動を提案し取り組んでいる。 |
| | 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 | ○ | | | 学校の宿題へ取り組みつつ、個々に合わせた課題や作業などを設定している。 |
| | 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 | ○ | | | それぞれの特性に合わせて取り組みを考えている。 |
| | 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 | ○ | | | 必ずミーティングを行いその日の確認、情報共有を行うようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 必ず終礼を行い、皆で情報共有をして次の支援につなげるようにしている。 |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--------------------------------|
| 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 | ○ | | | 個々の行動観察やその日の日誌へ必ず記録をするようにしている。 |
|----|--|---|--|--|--------------------------------|

| | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|
| | 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 | ○ | | それぞれの計画期間に合わせて半年に一度必ず行い、その時の状況に合わせて作成している。 |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか | ○ | | 複数の気泡活動を取り入れてる。 |
| 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 | ○ | | 毎回管理者が必ず参加しているがここ数年はコロナ禍で担当者会議自体が行われていないため電話での対応を行っている。 |
| | 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 | ○ | | 利用表や連絡ノート、引き渡し時に保護者と情報共有をしている。また、静岡市葵区駿河区デイサービス連絡会を通して学校から連絡が入るようになっている。 |
| | 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 | | ○ | これまで医療的ケアが必要な児童がいない。 |
| | 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 | ○ | | 保護者様に確認の上、利用開始前に園での様子や支援方法注意事項を何うようになっている。また、相談事業所が情報提供してくれている。 |
| | 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 | ○ | | 相談事業所を中心として情報提供をしている。必要な場合には直接そのような場を設けている。 |
| | 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 | ○ | | 研修のお知らせを送付してくださっているためそれらに参加させていただくこともある。(コロナ禍で以前のようにはいかないが) |
| | 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 | ○ | | 以前は児童館にもよく行かせていただいていたが、コロナ禍で利用を控えている。地域のイベントなどに参加した際には一緒に活動をすることもある。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | 協議会がある場合には管理者が参加するようにしている。 |
| | 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 | ○ | | 連絡ノート、引き渡し時、電話等で様々な情報共有をするようにしている。開所時間内ではお仕事の連絡が難しい場合には時間外でお話をすることもある。 |
| 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 | | ○ | 助言程度の支援を行うにとどまっている。 |
| | 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 | ○ | | 契約時にしっかりと時間をかけてお話をするようにしている。 |
| | 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 | ○ | | 特別に時間や場を設けるとい事はしていないが、日々のかかわりの中でかかわりを多く持ち、その都度支援をしている。必要な場合には早めに来所していただきお話をすることをすすめる。 |
| | 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 | | | ○ コロナ禍という事もありここ数年、保護者会を行っていない。 |

| | | | | | | | |
|----|---------|---|---|---|---|---|--|
| | 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 | ○ | | | 苦情受付、解決責任者の配置をしている。 | |
| | 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 | ○ | | | 活動内容を毎月請求書と同封して配布するようにしている。 | |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | 個人情報支援員室内に保管し、支援員には尊主させている。 | |
| | 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 | ○ | | | なるべく顔を合わせて行き違いがないよう話すようにしている。 | |
| | 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 | | ○ | | 地域の行事に参加することは多いが、コロナ禍もありなかなか事業所の行事に参加していただくのは難しい。 | |
| | 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 | ○ | | | 文章にして配布、周知するようにしている。 |
| | | 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 | ○ | | | 半年に一度必ず行うようにしている。 |
| | | 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 | ○ | | | 外部、内部研修等へ参加している。 |
| | | 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 | | ○ | | これまでに身体拘束を必要とする児童がないが、そのような場合には行うようにする。 |
| | | 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 | ○ | | | ある場合には保護者様より医師の指示書等を提示していただき対応するようにしている。 |
| 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 | ○ | | | 事業所内で作成したものは安全衛生委員会に提出し法人全体で共有できるようにしている。 | |

放課後等デイSESみやもと校