

2017年度 1月～2月現在

		チェック項目	はい	どちらでも いいない	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	○			制度に定められている範囲内の広さを確保しています。
	②	職員配置数は適切であるか	○			制度を守り、8～12名の利用児に対して4～5名の職員を配置しています。
	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	○			階段には手すりが設置されています。階段での歩行が困難な場合にはエレベーターの使用も相談に応じています。トイレは車いすで利用できる設備があります
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	○			今年度は年間通して児童の安全について考えてきました。ヒヤリハット集を作成して適切な支援について話し合いを重ねています。行事やイベント後には振り返りシートにて個々に考えた後、ミーティングにて次回に向けた話し合いを行っています。
	⑤	保護者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(3年目)、同じ時期(11月頃)に実施して家庭の声をお聴きするように努めています。返答についてはミーティングにて整理をしながら改善策を話し合い、プリントにて家庭にお戻ししています。
	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	○			ホームページにて公開をしています。利用家庭にはプリント配布にて公表しています。
	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			○	外部評価は受けていません。
	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	○			施設内外で、研修を受講。職員一人一回以上、外部研修の機会を確保しています。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			入会に向けた面接時に、これまでの生活や本人の様子についての聴き取りとニーズの把握に努め、アセスメント票に集約しています。
	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	○			情報とニーズを集約できるアセスメントシートと、家庭に記入してもらう基本情報のシートがあり、支援に必要な情報を取得して整理しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動毎で担当が集まり意見を交わしながら計画を進めています。業務の係活動と長期休みのミニサークルはチームに分かれて計画しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			野外、戸外、室内、交流や調理等、様々な活動を用意し、季節や週の活動バランスで考えています。クラブ活動やミニサークル、宿泊プログラムもあります。

適切な支援の提供	⑬	平日、休日、長期休暇の応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○	毎月のミーティングにて子どもについて話し合う時を持っていますが、長期休みに特化した内容ではありません。課題は決めていませんが、情緒の安定や学習、友だち関係等詳細な項目についてフィードバックをしています。
	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	○	個々の状態に応じて、個別活動と集団活動をコーディネートした過ごし方をしています。個別支援計画に沿って、目標に向かうまでのプロセスの中では、様々な状況に合わせて活動を進める事を意識しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その帆に行われ理支援の内容や役割分担について確認しているか	○	出勤時間がシフト制であるため、1日の全体的な予定と支援の留意点については「今日の予定」という書面にて確認ができる仕組みを取っています。また、来館前には支援者が顔をそろえて口頭でも申し送りし役割分担、配慮事項を話し合っています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に行われた支援の振り返りを行い、気付いた点を共有しているか	○	支援の振り返りは一人ずつ日誌に残し、全員が目を通す仕組みがあります。ヒヤリハットや軽微なトラブル発生、支援内の疑問等はその日のうちに口頭にて振り返りを行っています。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の懸賞・改善につなげているか	○	日誌の記録時間を一人20～30分程度確保できるように体制を整えています。一人ひとりのその日の様子や今後の課題、やってみようなどを書き留めています。今年度は、日誌の書式を見直してヒヤリハットを挙げ易く工夫し、適正な支援を目指した取り組みを強化しました。また、ミーティングでは日誌について議題に取り上げて記入の際の配慮事項の確認も行いました。
	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に見直しの必要性を判断しているか	○	半年に一度、確実にを行っています。忙しいご家庭に配慮をして、面談期間と時間は余裕を持った期間設定をしています。
	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	○	地域との交わり、休業日外出、親子プログラム、学童保育・保育園との交わりなど、様々な活動を組み合わせたプログラムを展開しています。
関係機関や保護者との連携	⑳	障がい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	○	サポートチーム会議やケア会議には、管理者だけではなく直接支援員も同席しています。
	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	○	各学校との連携に努めています。家庭からの承諾を取って授業参観等に参加し、年度初めに各学校の年間予定を提出するようにお願いをしています。クリスマス会には、学校関係者の皆様に招待して事業所での様子を見ていただく機会を持ちました。
	㉒	医療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	○	対象児童がいない

関係機関や保護者との連携	⑳	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	○		入会前には、保護者の了解のもとで現利用施設を見学し本人の様子の把握をしています。支援計画のアセスメントとして位置づけ、情報収集と連携をはかっています。
	㉑	学校を卒業し、放課後等デイサービスから所外福祉サービス事業所へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報提供する等しているか		○	小学生までの利用施設なので、中学校からの放課後の過ごし方(他施設利用含む)について相談をしています。他施設情報の提供や施設見学の設定などの協力を行っています。
	㉒	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	○		スクールソーシャルワーカー、障害福祉課、療育センターとの連携や、助言を頂くことも多くあります。今年度は、外部のアドバイザーをお招きして支援について学びの時を持つ事も出来ました。
	㉓	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		隣接している学童保育と、遊びからおやつ、お出かけ等も一緒に体験ができるようなプログラムを多く計画しています。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参画しているか		○	講演会や研修への参加とアンケートへの協力を行っています。
	㉕	日ごろから子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○		充分とは言えませんが、迎えの際や連絡帳を使い日々の様子を伝えていきます。状況により、メールや電話なども使いながら対応をしています。
	㉖	保護者の対応能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	○		職員がペアレントトレーナーの勉強を積んではいるが、グループの実施には至っていません。3月にペアレントトレーニングについての保護者向け講演会を計画しています。
保護者への説明責任	㉗	運営規定、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	○		入会時に個別に説明をしています。重要事項説明書や運営規定は支援室前に常時掲示にしています。
	㉘	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	○		送迎時の会話や連絡帳の記載で気になる事があればこちらから声をかけて別室にてゆっくりと話を聴く事を柔軟にしています。家庭のご都合に合わせて、日時の設定をしていく事も配慮しています。
	㉙	父母の会活動を支援したり、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	○		今年度は、6月「大人の茶話会」 8月「おやつ作り」 3月「講演会」を実施しました。その他に、「海水浴」「ファミリーシアター」「クリスマスリース作り」「餅つき」等では学童保育と合同の親子行事で一緒に過ごす事を行っています。また、各行事を通して交わるきっかけが提供できるよう努めています。※学童と合同で保護者会が組織されています。
	㉚	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	○		苦情解決窓口が設置されています。契約時にはその旨を説明し周知しています。苦情については、連絡帳や口頭で知らせを受けると、内容を確認し対応をしています。周知は個々の事情によりすべてを公表はしていません。

保護者への説明責任	③④	定期的に会報を発行し、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	○		個人情報取り扱いの配慮をしながら、イベント等の様子は写真掲示をしています。また、次月の利用予定のメール配信やプリントにて前月の様子について配信をしています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の取り扱いについての同意書を入会時に取り交わしています。個人の記録については、事務室内の扉がついた棚に保管しています。
	③⑥	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		日本語の理解が困難な家庭に対し、お便りにルビをふる等の配慮をしています。また、面談等では話の内容を文字や表に示す事で出席者が分かりやすく話し合いできるような工夫があります。
	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	○		クリスマス会に地域の方や学校の先生を招待して、一緒にお祝いをしています。散歩に多く出かけますので、積極的に挨拶をして顔が見える関係の構築に努めています。
非常時等の対応	③⑧	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか		○	社会館全体で防災関連のマニュアルが整備されています。職員間の読み合わせや見直し、保護者への周知も年度当初に行う予定です。
	③⑨	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出そのほか必要な訓練を行っているか	○		制度の定めに沿って、年2回以上の訓練を積んでいます。今年は、車いすや担架の緊急搬送訓練の見学や、夕方暗くなってからの避難訓練など様々な想定の実施しました。
	④⑩	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	○		3月には虐待防止職員セルフチェックリストを行い、意識を高めています。「虐待防止は適切な支援から」という観点に立ちヒヤリハットをたくさんあげていく事に取り組んでいます。
	④⑪	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		○	対象児童がいない
	④⑫	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なされているか	○		家庭からの児童基本情報のアレルギーについての項目を用いて、食物の除去を行っています。今年度は市主催の食物アレルギー研修に調理に携わる職員が参加をしました。
	④⑬	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	○		日誌に「ヒヤリハット」の欄があり、その日ごとに記入をしています。月毎にまとめて「ヒヤリハット集」としてファイリングをし、個々のアンケートを実施して振り返る仕組みが整いました。