

平成30年度 事業者向け放課後等デイサービス自己評価

項目	質問内容	はい	いいえ	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	○		生徒一人当たり2.47㎡の床面積を確保し、適切なスペースの確保を行っています。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	○		児童発達支援管理責任者1名、児童指導員3名(常勤2名、非常勤1名)、指導員1名を配置しています。利用者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。必要に応じて専門職を配置する等の体制を整えています。
	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		○	建物の構造上、バリアフリー化が十分に行えている状況ではありません。段差等はほとんどありませんが、1Fから2Fまでは階段となっており、車いす使用等を考えた際には、制限が生じます。
	④ 事業所内は、清潔で整理整頓された空間になっているか	○		基本的な清掃は毎日実施をし、社内基準に定められた清潔空間を保つように行っております。室内のレイアウトや装飾面においても、療育上の配慮とともに、ご利用生が心地よく過ごせる工夫をさせていただいております。
業務改善	⑤ 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	○		定められた運営規定及び運営方針を念頭に置き、毎月1回の職員会議において業務の見直しと改善を行っています。その際には、管理者及び児童発達支援管理責任者のみではなく、常勤のスタッフが参加して行っています。
	⑥ 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	○		弊社運営管理室統括の下、年2回のアンケート調査を実施し、以降の把握に努めています。その結果、改善が必要な項目に関しては、改善を行い、回答を行っています。
	⑦ 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		○	今年度よりホームページで公開しています。
	⑧ 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、第三者による外評価は受けておりませんが今後取り組む方針です。
	⑨ 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。外部での研修に関しては、管理者が情報を把握し、情報の共有等を図っております。今後も資質の向上に努めてまいります。
適切な支援の提供	⑩ 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		○	定期的に御家庭や学校でのご様子を伺ったり、ニーズや目標・課題を確認しております。職員の配置上三か月に一度の頻度での保護者面談の機会が十分に設けられていないのが現状です。
	⑪ 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	○		弊社独自開発の共通アセスメントツールを使用しています。今後はこれにより、放課後等デイサービス計画に基づいた支援経過の変化がわかりやすく示すことが課題です。
	⑫ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		その日のメイン指導員が考案し、それを基に、職員間でその日來所する児童に合っているトレーニングであるか、ねらいに基づいてどんなプログラムが必要かを話し合う中で決めております。
	⑬ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		1活動ごとにねらいや目標を変更し、児童の様子なども踏まえながら、ねらいや目標に少しずつ変化のあるプログラムとなるように工夫して行っています。
	⑭ 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		○	子ども達の特性に合わせ、平日に個別プログラムを実施しております。職員配置の都合上、休日でのトレーニングが現在行われていないため、職員配置が確定され次第、休日にも実施していく予定です。
	⑮ 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		○	多機能型での教室であり、個別でのトレーニングのみを提供しています。
	⑯ 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	○		トレーニング前に、トレーニング内容について、主に児童発達支援管理責任者と話し合い、確認した上で実施しています。
	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	○		トレーニング内容や方法について職員間で振り返り、記録に残す中で次回からの支援に活かせるようにしています。
⑱ 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	○		支援日誌の記入の際に、個別支援計画を確認しながら記入できるシステムを使用し、記入を行っています。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。	

適切な支援の提供	⑲	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	○	児童発達支援管理責任者と指導員が協力しながら毎月の見直しを行っています。その中で、3か月～6か月を目途に、放課後等デイサービス計画の見直しを行っています。
	⑳	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○	基本活動を適宜、組み合わせた授業でのトレーニングを施行しています。
関係機関や保護者との連携	㉑	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	○	サービス担当者会議のご連絡を受けた段階で、児童発達支援管理責任者及び指導員の中で、誰が参加することが最も望ましいかを事業所全体で話し合い、参加者を決めています。
	㉒	学校との情報共有(年間計画・行事予定表などの交換、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	○	保護者の依頼等がある際に、個人情報共有の同意を得て、学校と連携を図り、授業の様子等を見させていただき、情報の共有などをしています。
	㉓	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	○	セルフで医療的ケアを必要とする子どもがおり、保護者との連絡体制は整っています。主治医との直接的な連絡体制までは至っておりません。今後必要に体制整備を行う方針です。
	㉔	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	○	保護者の同意を頂いた上で、療育センター等との連絡連携を行っています。
	㉕	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きます。
	㉖	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	○	発達センターとの連携や外部の専門機関が開催している研修について参加をしています。
	㉗	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、積極的な実施はしていませんが、共生社会の実現に向けた後方支援の位置づけであることもしっかりと認識し、適切な連携と子ども達の地域社会への参加の視点も踏まえ前向きに検討していく方針です。
	㉘	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	障害児通所支援事業所連絡会に児童発達支援管理責任者が参加し、事業所内で情報共有を図っています。
	㉙	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	○	トレーニング終了時に、その日の取り組みや様子をお伝えするようしており、時間が取れなかった場合は、電話にて報告をしています。お子様の普段の様子や、事業所での様子等を共有し、今後の目標についての方向性なども話し合いをさせて頂いております。
	㉚	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	○	保護者面談の際に、実際の支援の方法や、家庭内で実践できる方法などをお伝えしていますが、ペアレントトレーニングの実施には至っておりません。弊社主催の勉強会などは適宜お知らせをしています。
保護者への説明責任等	㉛	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	○	重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。また、廊下の壁に運営規定を提示し、周知を図っております。
	㉜	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段階的な支援体制をとっています。
	㉝	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	○	現在、個別サポートの実施のため、十分な支援体制ではありません。今後、保護者のニーズ等確認しながら、保護者会や勉強会の開催を検討していきます。
	㉞	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	○	苦情窓口を設置し対応にあたっています。この他、社内に設置された運営管理室に必要に相談をし、迅速な対応に努めています。
	㉟	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	○	月に1度程度の頻度でホームページで教室内の情報を発信しております。個別でのサポートを実施している関係上、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報などについては、十分とはいえないため、今後保護者のニーズ等を確認しながら検討していきます。
	㊱	個人情報に十分注意しているか	○	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。これに基づく、事業所内での情報管理を徹底しています。
	㊲	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	○	状況に応じた説明に心掛けています。また、管理者、児童発達支援管理責任者による継続的な支援に努めています。
	㊳	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いません。今後、プライバシーの保護の観点などを考慮したうえで、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いく方針です。

非常時等の対応	③⑨	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	○	弊社職員に対しては、研修、学習会等で周知していますが、保護者に対しては、マニュアルはなく、災害時の連絡フロー、感染症にかかった際の対応等について掲示物にて示しているのみとなっています。平成31年度の取り組みとしていく方針です。
	④⑩	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	○	防火管理責任者を中心に、避難計画を策定し、現在年2回のうち、1回の避難訓練を行っています。また、今後近隣消防署と協力し、避難訓練に関するイベントも実施し、啓発活動にも努めています。
	④⑪	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	○	弊社運営管理室の指導の下、虐待防止委員会を組織し、年1回虐待防止チェックリストを作成しています。また、着任後の初期研修で児童虐待、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、教室内勉強会でも、同様の研修を行っております。外部の虐待防止に関する研修にも、年1回管理者が出席をし、他の職員に共有しております。
	④⑫	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、利用契約書への記名捺印をもって了承を得ています。現在、身体拘束を必要とする生徒はいない為、個別支援計画への記載は行っていません。
	④⑬	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	○	保護者からの申告によってアレルギーを把握し、対応を行っています。現在、医師の診断書が必要な生徒の利用はありません。必要に応じて対応を行って参ります。
	④⑭	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	○	弊社運営管理室指導の下、児童発達支援管理責任者が中心となり、ヒヤリハット事例集作成を行っています。教室で上がったヒヤリハットについては、その日のうちに、各スタッフが確認し、共有できる仕組みとなっています。