

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
体制整備・環境	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	○		基準を満たしています。当日のテーブルや椅子の位置で狭く感じる事があるかもしれません。活動内容や当日の人数に合わせて工夫し、安全に活動できるスペースの確保に努めます。
	② 職員の配置は適切であるか	○		30年度8月から11月まで児童発達支援管理責任者が不在となっておりますが、12月より児童発達支援管理責任者を配置し、児童指導員、保育士、指導員の合計で8名体制で利用生徒の受け入れをしています。
	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		○	訓練室のある事業所5階は段差なく、車いすでも対応できるようになっています。建物入口が階段になっている為、一部バリアフリーの配慮に欠けると言えます。通常ルート以外からの出入り可能な箇所がありますので、別途誘導し対応させていただいております。
	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	○		基本的な清掃を日々実施し、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。利用生徒も職員も心地よく過ごせる工夫を引き続き行っていきます。
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	○		毎月職員会議を行い、業務分担・振り返りを行っています。各職員のスキルアップ改善に今後も務めます。
	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	○		保護者アンケートを通して、保護者の意向や満足度の把握に努めています。いただいたアンケートから事業所内の改善につなげていきます。
	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	○		ガイドラインに基づいた自己評価を行っています。今年度よりホームページ、ワムネットに掲載しています。
	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		○	第三者による外部評価は行っていません。今後、積極的に検討する方針です。
	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	○		本部の企画する研修の他、事業所内でも勉強会を行っています。外部で開催される研修にも、今後体制を整えて更に積極的に参加していきます。
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	○		弊社で開発したアセスメントツールの活用を行っています。また3か月に1度の保護者面談を実施し、保護者様からのニーズや利用生の課題を客観的視点から職員間で分析しています。
	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	○		弊社独自開発の法人内共通のアセスメントツールを活用しています。支援経過の変化が分かりやすく示す事が出来るようになっております。
	⑫ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		当日支援をメインで進める職員がプログラムを考案し、考案内容を元にサポート職員と打ち合わせを行い、当日利用生のニーズや課題に合わせて進行しています。
	⑬ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		週間毎のテーマを設定し、テーマに沿って日々プログラムに変化を加え楽しめる療育プログラムを考案しております。
	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	○		平日・土曜日は療育的プログラムを中心に、日曜日・祝日、長期休み期間中の平日等は創作的活動や調理・外出等のイベント活動を行うなど、日々課題を設定し取り組んでおります。
	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	○		集団活動を基本としていますが、利用生徒の特性や保護者様のニーズをお聞きしながら、個別活動の支援も計画を立てて実施しています。
	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	○		出勤時に朝礼を行い、前日までの引継ぎ内容の共有・当日利用生の確認、情報共有を行っています。
	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	○		支援終了後に終礼を行い日々の活動振り返り、翌日の引継ぎ内容の確認を行い、翌日の支援に活かせるよう今後も継続していきます。
	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	○		事業所での支援計画と利用生の日々の取り組んだ様子がどうであったか、また、特によくていた事や改善点に関して記録し、細かな変化に気づく事が出来るよう対応しています。
	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	○		今年度8月より、児童発達支援管理責任者が不在となり、放課後等デイサービス計画の作成・更新がなされていませんでしたが、12月より児童発達支援管理責任者を配置し、不在期間の様子や現状でのニーズを確認しながら作成・更新を行っております。
	⑳ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○		ガイドラインに記載される基本的活動を適宜組み合わせ、トレーニングの作成や、トレーニング以外の活動計画を行っています。

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	○	利用生の状況をよく把握している職員が参加しています。事前に職員間で再度情報共有の機会を設け、情報提供しています。
	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	○	中高生が多く所属している事業所という特色があり、日々当日の利用生のスケジュールの把握が難航しております。今後は学校行事や事業所以外での活動の把握をより努めていきます。
	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	○	現状の事業所内には医療的ケアが必要な利用生は所属しておりません。今後医療的ケアを必要とされる方の受け入れを行う際は、保護者や関係機関、医師との連携が取られる体制にしていこう方針です。
	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	○	当柏Ⅰ教室は中高生対象の為、保育園や幼稚園などの情報共有は出来ていませんが、近隣の小学生対象の同法人「ハッピーテラス柏Ⅱ教室」との情報共有を行っています。
	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	○	放課後等デイサービス卒業後の利用生の進路先への情報提供は出来ておりません。今後は卒業後の進路先の把握、情報提供に努めていきます。
	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	○	関係機関との連携を図り、情報共有・適宜助言を受けサポートにつなげています。
	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	○	放課後児童クラブや児童館との交流は現状ありません。今後は、他事業所との連携を深め共に活動していく機会の検討をして参ります。
	㉘	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	定期的に開催される地域自立支援協議会に参加しており、今後も参加を継続していきます。
	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	○	「今月の振り返り」や適宜電話連絡にて情報共有を行い、共通理解に努めています。
	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	○	ペアレント・トレーニング等の支援は実施しておりませんが、定期保護者面談時に、関わり方の助言などを行っております。今後は、保護者様全体を対象とした支援も実施できるよう計画していきます。
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	○	契約時保護者様へ伝達しています。変更の際は郵送物でお知らせし、適宜電話連絡にて対応しています。
	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	○	3ヵ月に1度の保護者面談を行い、情報共有しています。事業所内でのサポート内容の共有に加え、ご自宅で可能なサポート内容の提案を適宜行っています。
	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	○	父母会・保護者会の開催が出来ておりません。取り組みの中で保護者参観週間や文化祭活動等を実施し、保護者様と同士の交流・連携の機会を今後も実施していきます。
	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	○	苦情対して、事業所に苦情受付担当者を設置しております。また、同法人の運営管理室職員と連携を図り迅速かつ適切に対応しています。
	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	○	月初に前月の取り組み内容の振り返りを「ハッピーテラス通信」と称しお送りしていました。今年度10月よりホームページでも確認する事が可能となっております。
	㊱	個人情報に十分注意しているか	○	月に2回発送している郵送物等、十分に個人情報の取り扱いに気を付けています。事業所外での関係機関との情報共有等の際も今後も十分に注意していきます。
	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	○	教室内での活動の様子を月に一度「今月の短信」として翌月にお手紙にて郵送しています。教室での利用生の様子、学校・その他での活動の様子を保護者面談や適宜電話連絡にて確認共有を行っています。
	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	○	事業所の行事へ周辺地域等の住民を招待する活動は行っておりません。事業所内の活動等より知っていただけるよう今後も関係機関との連絡共有やホームページでの日々の活動の様子を伝えていきます。
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	○	事業所内にてマニュアルを作成し保管しております。今後も各職員に周知を行い、適切に対応する事が出来るように定期的な勉強会等を実施していきます。その際、保護者の方にも周知をおこなえる方法を検討して参ります。
	㊵	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	○	年に2回、災害に備えた訓練を行っております。実施に伴い、事前に利用者様へ連絡・告知の上、皆様に参加していただけるようアナウンスさせていただいております。また事業所内にも避難経路・避難場所に関する表示の掲示、ヘルメット・緊急時持ち出し袋の設置を行っています。
	㊶	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	○	虐待防止に関する研修に参加し、参加者を中心に教室内勉強会を開催し周知しております。
	㊷	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	○	体験時の利用予定生の状態把握、契約時の保護者様への確認を行っております。緊急時、やむを得ず身体拘束が必要と事業所が判断する可能性がある方を対象に、事前に保護者様へ十分な説明をし、「緊急時やむを得ない身体拘束に関する説明書」の確認・押印・署名を頂き、対応しています。また、対応後は速やかに保護者様へ報告し、事業所内記録を行っています。

④③	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		○ 契約時のアセスメントの際に確認を行っております。飲食を伴う活動の前に事前に保護者様での通達・確認を行っております。
④④	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	○	支援終了後、日々終礼を行い、その中でヒヤリハット・アクシデント報告をおこなっております。双方ともに事業所内で対応方法のフローを、職員それぞれが把握し迅速に対応できる状態です。また、法人内の他教室で発生した事案の共有、再発防止に努めるため、教室会議で討議しています。