

い〜まCrea大治 I

記入年月日: 令和3年3月8日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○		個室が2部屋あり、個別指導などに使用して、利用者のスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		法令で必要とされる基準より多く配置している。
	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	○		入り口にはスロープが設置してあり、トイレは広くなっており、肘掛けもある。室内は段差がない。
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	○		職員ミーティングを定期的に行い、問題解決や業務改善に努めている。
	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	○		毎年実施し、出た意見について会議し、改善に努めている。
	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		○	外部評価は行っていない。
	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	○		採用時研修に加え、毎月、社内研修を実施している。問題が生じた際は、都度対策を検討し、必要に応じて研修を実施している。
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	○		子どもの現在の発達段階を見極め、年2回ほど保護者と面談を行い、ニーズや課題を共有し、個別支援作成会議を実施して計画を立てている。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		検査キットなど標準化されたアセスメント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	○		必要に応じ利用者様の事例を共有・議論するケース会議を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		曜日で学習内容を変更したり、スモールステップで成長を図るよう取り組んでいる。
	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	○		平日は学習や作業課題、土曜日は美術や音楽、英語と余暇のカリキュラムを設定している。
	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	○		アセスメントを基に長期目標と短期目標を設定した個別支援計画を作成し、集団のプログラムと、個別に課題に取り組むプログラムと両方を行っている。
	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	○		毎日、支援開始前に打ち合わせを職員とスタッフで行い、支援中も内容や役割はスタッフ間で共有できるようにしている。
	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	○		終了後に全員がそろって打合せをすることはできないときもあるが、その日に起きた大きな問題などは関係する職員との情報交換および児童発達管理責任者への報告、相談を行っている。
	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	○		毎日、活動の具体的な様子を「気付きシート」に記録し、気になることはその日のうちに共有、会議の場で取り上げるようにしている。
	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	○		半年に1度行い、新たな目標設定や継続した支援を行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		地域との連携は課題だが、他の活動については、様々な内容を組み合わせた支援を行っている。

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	○	児童発達支援管理責任者が出席している。都合が合わない場合は、代理の者が出席している。
	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	○	保護者を通じて年間行事のお知らせや毎月の利用希望で下校時間の情報共有している。学校とは、個別の必要に応じた情報交換など連絡調整を行っている。
	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	○	事例はないが提携している病院はあり、必要に応じて連携を行っている。
	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	○	個別の事情や必要性により実施している。
	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	○	その都度、情報共有の場を設けて行っている。
	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	○	専門機関と連携することはできていない。
	26	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	○	放課後児童クラブや児童館と交流はできていない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	全てに参加することはできていないが、都合が合えば参加している。
	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	○	日誌でのお伝えや送迎場面で必要な情報は共有し、個別支援計画の面談等で子どもの状態について共通理解の場を設けている。
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	○	定期的な面談を通して子どもへの支援方法などの助言を行っている。	
保護者への説明責任等	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	○	契約時に運営規程と利用者負担額等について、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	○	必要に応じて電話相談や、個別支援計画の面談とは別に面談を設定し、助言をしている。
	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	○	父母会等の活動は行っていない。
	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	○	契約時に苦情に関する窓口を案内し、苦情があった場合は、苦情解決責任者に報告し、できるだけその日のうちに対応するようにしている。
	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	○	法人として「Andante」を発行している。事業所として必要な情報などは、利用希望などでお知らせしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○	個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管している。また、廃棄書類はシュレッダーで処理をしている。
	36	障がい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	○	子どもとのやりとりでは、子どもの理解力や特性に合ったやり取りを心がけている。保護者の方とは、家庭の状況、将来の心配ごとなどに配慮したやり取りに心がけている。
	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	○	地域に開かれた事業は行っていない。

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	○	事業所内で閲覧できるようにして、保護者の方へはお知らせとして紙面で周知を行っている。
	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	○	月に1度、災害時を想定した訓練や対策を行っている。
	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	○	職員会議や社内研修などで虐待防止について学習や情報共有を行っている。
	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	○	社内研修などを行い、事業所内で指針はあり、必要な利用者には、保護者に説明し、了解を得た上で、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」にサインをいただいている。
	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	○	アレルギーの有無に関しては契約時などに必ず確認して、対応をしている。
	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	○	ヒヤリハットが発生した場合には、ヒヤリハットの報告書を作成し、職員、スタッフ間で共有している。