

*令和5年12月 実施

*令和6年1月 会議実施

		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	6			<ul style="list-style-type: none"> 定員10名に対し、児童1名あたり3.74㎡の広さを確保しており、越谷市の基準を超えています。
	②	職員の配置数は適切であるか	4	2		<ul style="list-style-type: none"> 法定必要人数2名のところ1日平均5名の配置をしています。 全職員7名の指導員のうち4名が児童指導員任用資格を取得しています。
	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	5		1	<ul style="list-style-type: none"> 玄関先にはスロープ、室内の大きな段差については段差解消スロープを設置しています。 利用者の動線を再度チェックして必要な改善を図ります。
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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> 1ヶ月ごとの取り組み課題を設け、非常勤職員も参加するタミーティングや勉強会で振り返り、PDCAサイクルを意識して取り組んでいます。
	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	4	3		<ul style="list-style-type: none"> 改善点や課題を明確にし、事業所内で共有し、改善に繋げています。
	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> 法人ホームページで公開をし、保護者の皆様には文書でもお配りしています。
	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	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> 今後必要に応じて法人として導入を検討していきます。 職員会議等を通して業務改善についての話し合いは行っています。
	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> 職員の資質向上を事業所目標とし、月1回以上の法人内研修日を設け実施しています。
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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> 家庭だけでなく、学校とも十分な連携を取った上で、放課後等デイサービス計画(個別支援計画書)を作成しています。
	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	1	5		<ul style="list-style-type: none"> 独自のアセスメントツールを用いています。 標準化されたツールの導入も検討中です。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	1	5		<ul style="list-style-type: none"> リーダー制を導入していますが、必ず話し合いの場を設けています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5	1		<ul style="list-style-type: none"> 2ヶ月に1回、活動の振り返り会議を設け、固定化を防止しています。 四季のイベントや誕生日等のレパトリーを用意しています。

	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> 平日と休日のコンセプトをを分けて、サービス提供を行っています。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> 集団を活かしたアプローチと個人活動に適した室内空間作りを行い、必ずミックスさせた放課後等デイサービス計画(個別支援計画書)を作成しています。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> 前日までの業務日誌にて状況把握をしてから、支援開始前の打合せを行うことで、支援内容の目的や意味も理解して業務を行うようにしています。
	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、気づいた点等を共有しているか	6			<ul style="list-style-type: none"> タミーティングに参加出来ない職員へは、業務日誌へ記載または翌日の打合せで伝達するようにしています。 同時にヒヤリハット共有も行い、対応方法も検討しています。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> 日々の支援だけでなく、家庭や学校との情報交換の内容も記録を残し、共有しています。 月1回以上のケース支援会議にて振り返り、支援の検証・改善に繋げています。
	⑱	定期的にも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	4	2		<ul style="list-style-type: none"> 6ヶ月に1回、記述式のモニタリングを行っています。 独自の終了時評価表を用いて職員間で検討し、支援計画の見直しを行っています。
	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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> 利用者本人や保護者の意見を伺いながら安全に配慮して活動を行っています。
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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> 管理者、児童発達支援管理責任者、キーパーソンとなっている職員が参画しています。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> 積極的に行っています。
	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				<ul style="list-style-type: none"> 現在、対象者がおりません。
	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		5	1	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との連携を緊密にし、就学前に利用していた事業所等の様子を伺っています。
	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	2	4		<ul style="list-style-type: none"> 学童時代より法人内での情報提供を継続しています。 他法人進路先については、相談事業所を通して行っています。
	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	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> 継続的に受講出来ていないため、今後は積極的に受講出来るよう体制を整えていきます。
	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	3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> 児童館等の公的機関での関わりは少ないですが、外出や公園遊びでは交流する機会を大切にしています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> 事業所として協議会への参加はしていませんが、法人代表者が参加しています。

	⑳	日頃から子供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	6				<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や送迎時、または面談等を通して共通理解を深め、保護者と共に課題解決に繋がっています。
	㉑	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	2	4			<ul style="list-style-type: none"> ペアレント・トレーニングについては職員間で学びを深めている最中です。
保護者への説明責任等	㉒	運営規程、支援の内容、利用者負担額等について丁寧な説明を行っているか	6				<ul style="list-style-type: none"> 契約時には2時間程度の面談を行い、重要事項の説明(利用者負担額の説明含む)や契約書内容についての説明を丁寧に行っています。 利用開始後もご質問の都度、丁寧にお答えしています。
	㉓	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	6				<ul style="list-style-type: none"> 常勤職員中心に適切に対応しています。 面談や送迎時、連絡帳等を用いて保護者との会話の場を多く持っています。
	㉔	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	1	1	4		<ul style="list-style-type: none"> 法人の方針として保護者会の設定は行っておりません。父母の会の設立も推奨しておりません。 事業所単位でも同様です。 行事等を通して保護者同士の連携が図れる機会は設けています。
	㉕	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	5	1			<ul style="list-style-type: none"> 苦情対応についての体制は法人としても整えており、その規程に沿って対応しています。 保護者への規程の周知は、緊急時対応マニュアルや防犯マニュアル等と合わせて周知しています。
	㉖	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	6				<ul style="list-style-type: none"> 2ヶ月ごとに写真付きで活動の様子と、行事予定等を掲載した会報を発行しています。 連絡体制等の情報発信については今後検討していきます。
	㉗	個人情報に十分注意しているか	6				<ul style="list-style-type: none"> 個人情報については鍵付き書庫とセキュリティーサービスを利用して厳重な保管をしています。
	㉘	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	6				<ul style="list-style-type: none"> 絵カードやホワイトボード等を使用し、視覚化しています。 障害者差別解消法に基づいた合理的配慮を行っています。
	㉙	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		3	3		<ul style="list-style-type: none"> 地域との交流の場を検討中です。ご近所への挨拶は必ず行っています。 他法人の放課後等デイサービス事業所との交流を行っています。
非常時等の対応	㉚	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	5	1			<ul style="list-style-type: none"> いずれも事業所内での周知はしています。保護者への周知は今後、行っていきます。
	㉛	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	5	1			<ul style="list-style-type: none"> 年3回、利用者合同での避難訓練(経路確認と消火器訓練)を行っています。
	㉜	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	6				<ul style="list-style-type: none"> 年2回以上の法人内研修と埼玉県主催の権利擁護研修に参加しています。

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				<ul style="list-style-type: none"> • これまでに個別支援計画書に記載が必要な身体拘束を行った事例はありません。 • 法人では身体拘束に伴う規定を設けています。
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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> • 食物アレルギーだけでなく、その他アレルギーについても、保護者との面談時での聞き取り及び申告にて対応しています。
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	6			<ul style="list-style-type: none"> • ヒヤリハット共有は日々行っています。 • 職員のレベルアップのため、事業所独自の事例集を作成中です