

## 放課後等デイサービス能力探求スクールジーニアス若草校

	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・ 備 体 制 整	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	○			十分な広さを確保できている。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			十分な人数を確保できている。
	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			○	階段がある。移動式スロープ等で対応したい。
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		○		月初の目標を個人で立てている。振り返りが不十分な事があるので、毎月行っていきたい。
	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	○			
	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			○	今後HP等で公開予定。
	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			○	実施していない。厚労省ガイドラインに則した形で作成し実施していきたい。
適 切 な 支 援 の 提 供	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	○			会議後に勉強会を行っている。また、外部の研修会等参加した職員は会議時に共有を行っている。
	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		○		アセスメントは行っているが、更新等遅れている利用者もいる。
	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	○			統一された書式に則り、アセスメントを行っている。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラム作成の係を中心にスタッフから意見を求めながら作成を行っている。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			外出先など、固定化しないよう、月間の予定を決める際、過去の予定を確認しながら行っている。
	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		○		休日のみ、平日のみの利用の方も多数いるので全てではないが、支援計画の中に余暇と活動の両方の視点で課題を設定するようにしている。
	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		○		必ずしもそうではなく、個別の状況によって作成している。
	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		○		休日では行っていない、前日に連絡を取り役割を確認している。
	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		○		送迎に出ているスタッフもいるので、毎日行えてはいないが、必要な事があれば、利用者特記として記録に残し周知している。
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		○		その日の活動記録が支援計画と結びついていない事がある。支援計画を更新時に全体化し、その視点で記録をとるようにしたい。	
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	○			半年に一度モニタリングを行っている。	
⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			曜日によって活動を変えている。また休日は毎月異なった活動を取り入れ、多くの経験が得られるようにしている。	

関係機関や保護者との連携関係や保護	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参加するようにしており、個別支援計画に反映させられるようにしている。
	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	○			学校へは送迎時に先生に不明点等確認したり、利用者の様子等情報共有を行っている。
	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		○		主に保護者から話を伺っている。利用的ケアが必要な利用者がいない為、今後そのような利用者の利用があれば、連絡体制を整えたい。
	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			○	行っていない。
	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は、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか			○	同法人内の利用者に対しては行っているが、他法人のサービスを利用されている場合は行っていない。法デイ利用時の様子等まとめた用紙を作成し提供したい。
	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	○			発達支援センターの研修会に参加している。
	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			○	行っていない。休日に関わりを持てるようなイベントを企画したい。
	㉗ (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	参加できていない。定期的に参加できるようにしたい。
	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	○			送迎時に保護者と様子をお伝えし、家庭での様子も聞くようにしている。
保護者への説明責任等	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			○	保護者から要望等あれば行うが、定期的には行っていない。
	⑳ 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			○	運営規定については行っていない。利用者にとって必要な情報をまとめ契約時等に配布したい。
	㉑ 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	○			相談に対しては行えている。
	㉒ 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			○	保護者会等は設置されていない。親子で参加できる日を設け保護者通しのつながりを作りたい。
	㉓ 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	○			苦情に対しては迅速に対応できている。
	㉔ 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	○			2ヶ月に1回広報誌を発行し予定を提示している。また、必要に応じてイベントのチラシを郵送している。
	㉕ 個人情報に十分注意しているか	○			利用者のファイルは事務所とは別の場所で鍵をかけて保管している。
非常時の対応	㉖ 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	○			必要に応じて筆談や、メール等を用いて意思の疎通や連絡等行っている。
	㉗ 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			○	行っていない。もちつき等、季節の行事に参加してもらえるものがあれば、体制を整えたい。
	㉘ 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			○	感染症対策マニュアルはあるが、防犯緊急時の対応マニュアルは整備されていない。作成しスタッフに周知したい。
	㉙ 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			○	利用者に対して啓発等行い、活動に避難に訓練のイベントを組み入れている。救出の訓練は行っていない。
	㉚ 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	○			外部研修へ行ったスタッフが会議後に勉強会を行い、他のスタッフに周知している。
	㉛ 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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか			○	決められたものはない、決定し計画に記載したい。
非常時の対応	㉜ 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			○	そうしたケースがまだない。必要があれば実施したい。
	㉝ 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	○			なぜなぜ分析を使用し、再発防止策をスタッフに周知している。