

(2019年6月実施)

		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	○			利用定員10名に対して、市の基準を満たしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常時4、5人の職員を配置しており、手厚い支援を提供しています。
	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	○			階段の手すりや滑り止めマット、防犯カメラの設置等、安全や防犯に留意した設備になっています。
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	○			
	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	○			一年毎にアンケート調査を行い、業務改善につなげています。また、療育へのニーズもアンケート調査し、支援に反映しています。
	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	○			事業所ホームページにて公開し、各ご家庭にも結果を配布しています。
	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	○			札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがるの機関支援を受けています。また、外部法人から相談役が就任し、業務評価を受けています。
	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	○			非常勤職員を含め、積極的に法人研修や外部研修・講習に参加しています。
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	○			半年ごとに個別支援計画を作成し、保護者との面談を行い、利用者と保護者のニーズを考えて作成しています。
	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	○			アセスメントシート・フェイスシート等保護者から提出して頂いています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			常勤、非常勤を含め、意見の交流を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎日、個別にスケジュールを作成し、評価と振り返りを行うことで、次の支援計画に活用しています。
	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	○			長期休業中は、買物学習・工場見学・防災訓練などを設定しています。
	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	○			子供のできる状況に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせ作成しています。
	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	○			個別スケジュールに従って常勤、非常勤を含め打ち合わせ時に確認しています。
	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、気付いた点等を共有しているか	○			業務報告書を記入し、業務終了後に非常勤を含めて振り返りを行っています。
	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	○			毎日、支援日誌を記入し、打ち合わせ時や支援計画の作成時に活用しています。
	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	○			子どもの課題について、内容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	○			

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	○		担当者会議には管理者、療育担当者が参加しています。 また、相談支援事業所の職員の方が見学に見えています。	
	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	○		保護者を通して学校へ連携を働きかけ、情報共有や連絡調整に努めています。また、学校への直接迎えをして、当日のお子様の様子を確認しています。	
	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			○	
	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	○			児童発達での担当者が来所し、お子様の様子を見学に来て情報交換している。
	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	○			卒業後の支援会議に参加する事もあります。
	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	○			機関支援を受けているため、専門的な支援の助言をいただいています。
	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			○	個別療育の支援を行っているため、内容を説明し、交流のないことをお知らせしています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			協議会主催の行事に職員が参加するようにしています。
	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	○			送迎時にお子様の様子をお知らせしています。また、年に1回、個別の報告書を作成し、お子様の様子をお知らせしています。
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			○	必要に応じて家庭訪問に伺ったり、家庭で取り組めることをお伝えしています。
	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	○			契約前に必ず事業所内を見学していただき、療育内容を理解していただいてから、ご契約していただきます。
	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	○			相談に応じて相談室や他事業所と連携を取るなど、支援を行っています。
	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	○			自閉症啓発活動に法人で参加したり、保護者学習会を開催しています。
	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	○			苦情発生時には、直接管理者へお知らせいただき迅速に対応できるよう、送迎中、事業所内にて待機しています。職員間で発生原因と改善策を共有しています。
	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	○			お知らせはその都度、文書を作成し情報を伝えています。ホームページでも活動概要を発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			データや個人情報は鍵付キャビネットに保管し、専門家を招いて個人情報についての研修会を実施しています。
	36	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	○			定期的にお子様の活動の様子を写真入りの報告書などでお知らせしています。
	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			○	

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	○		防災マニュアル、事故マニュアル、てんかん発作時マニュアルを策定し、災害緊急時の対応については、保存版として文書で保護者へ配布しています。
	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	○		消防隊の方をお招きし、避難訓練、避難経路の確認等、行っています。
	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	○		虐待防止のための社内研修を、専門講師を招いて行い、職員へ周知しています。
	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	○		
	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		○	保護者からの情報により、個別に対応しています。
	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	○		日々の記録やヒヤリハット報告書に記載しています。