

事業所名 放課後デイサービス あゆむ

公表日 R7年 2 月 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
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	4	0	利用人数に応じて2班に分けて活動したり、内容によっては1階ホールと2階を併用し、スペースをとっています。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	4	0	必ず4人おり、長期休業時の外出時は非常勤職員も加わっています。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	4	0	学習時は集中できるよう個別ブースを利用し、個別活動は席を移動、終了確認は「終わりボックス」で視覚化、見通しの必要な方のスケジュール板や、ホワイトボードでの視覚支援をしています。2階までの階段は両端に高低差をつけた手すりを設置しています。	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	4	0	活動により、机の小グループ化や、会議形式(口の字)と、移動させて使用したり、活動からおやつへの動線移行ができるようにしています。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	4	0	パニックなどの不穏時や、音に過敏等の不安定時に、学習室を使用可能にしています。	
業務改善	6	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。	4	0	その日の活動目的や注意事項を周知し、問題が起こった際は情報を集め、次回への改善策を考えています。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4	0		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4	0	毎日のミーティングで意見を出し合って、改善につなげています。	
	9	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。	0	4		学校の先生からの見学を受け入れ、事業内容、支援の様子を見てもらっています。地域から見学要望があった際も受け入れます。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	4	0	県や地域の主催する研修や講演会に参加しています。全員で参加が可能なオンラインでの研修も受けています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	0		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	4	0	こどもの要望は、本人に合わせた方法で把握し、保護者の要望や課題は聞き取り、学校での様子もお聞きし作成しています。	
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	4	0	児童発達支援管理責任者が職員全員にこどもの様子を聞いています。	

適切な支援の提供	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	4	0		常勤職員だけでなく、非常勤職員にも共有していけるようにします。
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	4	0		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	4	0	本人支援の、こどもの希望の聞き取りは、「お話ししましょう」の活動や本人との会話や余暇の中で把握し、どうしたら叶えられるかを考えて設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	職員間で相談し、新しい活動を取り入れたり、取り組んでみての手応えや評価から見直したり、その持ち上がりしている問題から起案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	0	毎月、安心な定型活動と、新設(チャレンジ)の活動をミックスしています。同じ活動でも方法に変化を持たせてマンネリ化を防いでいます。	
	19	こ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、支援が行われているか。	4	0		
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	4	0		
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	4	0	時差勤務がある為、当日支援終了後は最低限の確認をし、翌日に行って支援の振り返り、共有をしています。	
	22	日々の支援に関して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。	4	0	個々の記録の他に、共有ノートへの記載で休んだ職員や先に退勤した職員も翌日すぐ把握できるようにしています。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	4	0		
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	4	0		
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	4	0	「選択あそび」でやりたいことの選択時や、不安定な時の行動選択等を、言語か文字やイラストの視覚化か実際にやって見せて示し、自己決定ができるよう支援しています。	
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	4	0	基本的に児童発達支援管理責任者が出席し、可能な時は児童指導員も入っています。	
	27	地域の保健、医療(主治医や協力医療機関等)、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	4	0	必要に応じて、通院する医療機関や学校と連絡をとったり、連携会を設けています。	
	28	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、こ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。	4	0	学校行事予定は学校から頂いたり、保護者にコピーをさせてもらって、下校時間や送迎時間の変更時はこまめに連絡を取っています。	事業所の行事予定は家庭支援の必要な方の学校のみ配布しているため、今後全校配布していきます。

関係機関や保護者との連携	29	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。	4	0	3月に就園先に連絡をとり、電話でお話を伺ったり、訪問して本人の様子を見学させてもらっています。児童発達支援事業所にもお聞きしています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	4	0		今後該当者が出てきた時に対応していきます。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	4	0	公認心理師の職員に助言をもらっています。	発達支援室との連携が必要な場合は、相談支援専門員につないでもらいます。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	1	3	児童館は振替休日の利用時に、ドライブを兼ねて他市町の施設を利用することが主です。(トイレ様式の都合もあります。)外出時、公園で地域のこどもたちと挨拶をし、一緒に遊ぶことがあります。	様々な学校からの利用の為、放課後児童クラブとの交流は難しいですが、今後長期休業時に市内の児童館にも受け入れてもらえるよう連絡調整し、出かけていきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	4	0	理事長と児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	4	0	お迎え時の対面での状況伝達や、困りごとの把握、連絡ファイルでのやりとりで行っています。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	4	0	保護者向けの研修会を年に一回開催しています。 また、発達支援室からのペアレントトレーニングの情報も掲示しています。	
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	4	0		
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	4	0	こどもには「お話ししよう」の活動時や対話の中で、保護者にはモニタリング時や受給者証の更新時に確認しています。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	4	0		
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	4	0	依頼があった時に、早急に応じています。 場合によっては相談支援専門員や公認心理師の職員にも協力してもらいます。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	0	4	保護者会はありませんが、研修会の開催時、最後に交流する機会を設けています。	きょうだいの交流ができていないので、今後の課題としていきます。
	41	こ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、こ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。	4	0	児童発達支援管理責任者が対応しています。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	4	0	行事予定の下欄に活動概要を記載しています。	定期的な通信については今後善処していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	0		

	44	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。	4	0	言語だけでなく文字やイラスト、カードを使ってこどもの意思確認をしたり、ひらがな表記をしたり漢字にフリガナをつけています。	
	45	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。	0	4	地域交流の一環として、事業所周辺のごみ拾いをするクリーン活動に出かけた時に、地域の方と挨拶をしたりお話をしたりします。また、近隣のお店に買い物活動に出かけています。	招待する機会はありませんが、要望があれば見学を受け入れます。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	4	0		玄関先に設置しているので、周知していきます。
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。	4	0	西日本豪雨災害時の経験を踏まえています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	4	0	契約時のフェイスシートでの確認、モニタリング時の確認を行い、新しく服用となった薬については処方箋のコピーを頂いています。保護者から感染症の予防接種の報告を受ける場合もあります。	
	49	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。	4	0	医師の指示書はありませんが、アセスメントシートを用いて把握し、対応しています。	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	4	0		
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	4	0	警報発令時の対応を周知したり、送迎車内でのルール等も子どもと保護者に説明しています。	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	4	0	ケガや危険につながるものが起きてしまったら、二度とそうならないように対策を練って、その共有をしています。	
	53	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。	4	0		
	54	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。	4	0	現在該当ケースはありませんが、今後あった場合は的確に対処していきます。	