

実施期：2023年11月

事業所名：フレンズみゆき

※黒字＝回答時点での実施状況

※青字＝今後の取組み、改善目標

| | | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | 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 | ○ | | | 設置基準をクリアしています。十分な感染対策をとったうえで戸外遊びを行うなどして活動スペースの拡大を図っています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | 配置基準を上回る職員配置を行い、加配加算対象となっています。令和5年12月現在、児童発達支援管理責任者1名（常勤）、保育士1名（常勤）、児童指導員1名（常勤）1名（非常勤）、機能訓練担当職員1名（常勤）児童支援員1名（非常勤）で支援を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 階段やトイレに手すりを設置しています。既存の建物を活用しているため、身体に障害のある方は、同拠点の他事業所で受け入れる等の対応をしています。 |
| 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 | ○ | | | 保護者向けアンケートを実施し、保護者の意見から改善点等を分析、把握し、改善目標を立て、取り組みを行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 当法人のホームページで公開しています。 |
| | 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 | | ○ | | 第三者評価は受けていませんが、ボランティア等を受け入れ、終了時には必ずご意見等をいただき、支援や環境改善に反映させています。 |
| | 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 | ○ | | | 職員の専門性では、様々な外部研修への参加、法人及び事業所内における研修や勉強会、スペシャルラーニングを活用した研修等を継続し、支援のスキルアップを図っています。 |
| 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 | ○ | | | 保護者との面談や、日々のやり取りの中で利用者様の状況把握に努め、放課後等デイサービス計画に反映しています。 |
| | 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 | ○ | | | アセスメントツールを活用し、利用契約者様全てにアセスメントを実施しています。移行期には情報提供、共有の資料として活用しています。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | 活動担当者を中心に、活動のねらいや実施方法を検討しながら立案しています。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 放課後営業日は、曜日ごとの利用者様状況に応じた小グループ活動を実施しているため、ある程度固定化されています。休業日は、季節に合った活動や買い物外出、調理活動などを行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 放課後、休日、学校の長期休み、のそれぞれの課題に合わせた支援目標を設定し、放課後等デイサービス計画に明記し、支援を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | それぞれの活動に目的を持ち、それぞれの発達段階に合わせた目標で活動を行っています。 |

| | | | | | |
|--------------|----|--|---|--|---|
| 供 | 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 | ○ | | 朝礼を実施し、その中で前日の利用者様状況や支援に対する振り返りを行い、それを踏まえながら当日の利用者様支援の内容等を確認しています。 |
| | 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 | ○ | | 同上 |
| | 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 | ○ | | 全ての利用者様に対し、放課後等デイサービス支援計画に沿った記録用紙を作成し、利用時の記録を行っています。 |
| | 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 | ○ | | 全ての利用者様の放課後等デイサービス計画に沿った記録を、月毎にモニタリングし、翌月の目標設定、支援内容の決定を行っています。 |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて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 | ○ | | 相談支援専門員より担当者会議の依頼がある場合だけでなく、利用者様の状況を踏まえて会議が必要と判断した場合は、当事業所からも会議の開催を依頼し、児童発達支援管理責任者および利用者様の担当スタッフが会議に参加できるよう調整を行っています。 |
| | 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 | ○ | | 学校送迎時には必ず担任教諭と言葉を交わし、利用者様の近況を確認しています。また、同拠点内の保育所等訪問支援事業とも連携し、学校や家庭、事業所内での状況等を情報共有できるよう努めています。 |
| | 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 | ○ | | てんかん発作のある利用者様に対する対応等については、医師の助言の基、対応マニュアル等を作成したり、ご家族との連携を図っています。 |
| | 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 | ○ | | 同拠点内の児童発達支援事業からの移行の場合には、引継ぎを十分に行い、継続した支援ができるよう努めています。 |
| | 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 | ○ | | 移行先の事業所から情報を求められた場合は、情報提供を行っています。 |
| | 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 | ○ | | 同拠点内の児童発達支援事業(センター)と連携をしています。 |
| | 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 | ○ | | 学校の長期休み期間には学生ボランティアを受け入れており、同年代の学生と一緒に活動する機会をもっています。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | 同拠点のフレンズあすわが、事業所連絡会の事務局として市内の同業種ごとに定期的に事業所連絡会を行っています。連絡会で出された意見等について、自立支援協議会等に意見提出を行っています。 |
| | 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 | ○ | | 日々の家族お迎え時や自宅送迎時に、利用者様の事業所での様子などをお伝えするようにしています。また、連絡帳を作成し、事業所での活動の様子などを記入しています。 |
| | 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 | ○ | | ピアカウンセリング等を目的とした保護者向けサロン（ファミリーワークショップ）を定期的に開催しています。 |

| | | | | | |
|------------|----|---|---|--|--|
| 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 | ○ | | 契約時だけでなく契約内容の変更があるときには保護者様に文書にて説明を行っています。また、日々の支援や活動など事業所での様子については、送迎等の時間を活用して説明を行っています。運営規程等をいつでも閲覧できるよう玄関に設置しています。 |
| | 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 | ○ | | 同法人内の相談支援事業所、同拠点内の保育所等訪問支援事業と密に連携を取りながら対応を行っています。 |
| | 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 | ○ | | ファミリーワークショップや、親子ふれあいボウリング大会（親子参加型イベント）、センターフェスなどの家族参加型のイベントを実施し、保護者同士が関われる機会を設けています。 |
| | 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 | ○ | | ご意見箱の設置、苦情受付窓口の設置をしています。有事の場合は、必要に応じた迅速な対応を心がけています。 |
| | 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 | ○ | | ホームページのブログでは、活動の様子等を掲載しています。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | 関係機関情報共有・写真掲載等に関する同意書を交わしており、同意を得ている場合であってもその都度、保護者等に確認と許可を受けています。 |
| | 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 | ○ | | 連絡帳の有効活用と、必要に応じた個別面談を行うなどの配慮をしています。職員の資質向上、スキルアップに努め、研修等に積極的に参加しています。 |
| | 37 | 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っているか | ○ | | 拠点単位のイベント実施時には、近隣保育所、商業施設にもチラシを配布して実施しています。 |
| 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 | ○ | | 緊急時(災害)、防犯、感染症等、各種マニュアルを作成し、それぞれ定期的な訓練及び勉強会等を実施しています。保護者への周知は、各種マニュアルをいつでも閲覧可能な状態となるよう、運営規程等と共に玄関に設置しています。 |
| | 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 | ○ | | 事業所としての避難訓練を年1回、法人としての災害訓練を年1回実施しています。防災設備点検等は法令で定められた点検を年2回受検しています。 |
| | 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 | ○ | | 虐待防止委員会を設置し、定期的に報告や意見交換を行っています。全ての職員に、月毎の目標を設定した振り返りアンケートを実施し、職員会議等で支援に対する意見交換等を行っています。 |
| | 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 | ○ | | 送迎車内での立ち上がりがある方に専用ベルトの使用を行った際には、放課後等デイサービス計画への記載、保護者への説明と了解、行政への報告、毎月の虐待防止委員会での検討を行いました。 |
| | 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 | ○ | | |
| | 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 | ○ | | 改善内容、経過報告を含む様式に沿った事故・ヒヤリハット報告書を作成して共有しています。 |