

公表：令和2年10月17日

事業所名 こどもプラス唐津教室

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	2	3		・全体活動の際はドアを閉め、より広く使えるように工夫している。 ・教室環境を整え身体を動かすスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	3	2		・適切である・職員が不足している時はシフト変更などで対応している。
	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	2	2	1	バリアフリーが必要な児童はいないが、入口付近のバリアフリー化は検討の余地あり。
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	4	1		毎月全体でミーティングをし、毎朝のミーティングで前日の申し送りをを行っている。目標設定や情報共有も行う。
	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	5			・年に1回以上アンケートを実施し今後の改善につなげている。 ・意見には目を通し改善に努めている。
	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			・本社ホームページに公開して、教室のお便りでも通知している。
	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	1	2	2	・業務改善に役立てている。
	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	4	1		・外部研修は交代で参加。内部研修は定期的実施し機会を設けている。
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			・アセスメントを収集し全体で情報を共有、分析し計画に繋げている。本人や保護者の意向を尊重している。
	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	4	1		・使用している。児童に分かりやすく個々に応じた提示を心がけている
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4	1		・担当制にはしているが最終的には全員で決めている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5			・同じ活動が重ならないように記録を残し工夫している。土曜日や長期休暇は活動の幅を広げ様々な体験ができるよう計画している。
	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	5			・変更が生じる場合は早めに連絡を取り不安になることのないよう配慮している。課題設定は個別に細かくしている。

	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	5			・ 集団活動が苦手な児童でも参加しやすくなるように計画を作成している。	
	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	5			・ 朝のミーティング、送迎出発前に再確認をし、当日の児童の急な対応が必要な場合に備えている。	
	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	3	2		・ 細かく実施できる日とそうでない日があるため対応した職員が必ず記録に残すようにしている。午前中に行うようにしている。	
	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	5			・ 個人の感想ではなく客観的に見たものを支援の記録として残している。全員で検証し改善につなげている。	
	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	5			・ 定期的に行い、全員で話し合い今後の対策などを提案している。	
	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	2	3		・ ガイドラインを定期的に参考にして支援を行っている。	
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	5			・ 児発管が参加している。	
	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	5			・ 毎月にお便りを各学校にも配布し、情報を収集、緻密に連絡を取りトラブル回避に努めている。	
	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		2	3		・ 該当児童がいない
	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	2	3			・ 児発管が主となり情報収をしている。相談員や就学前に通っていた施設などから情報共有を行っている。
	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		1	4		・ 該当児童がいない。
	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	3	2			・ 県の療育センターの研修等、参加時に助言をあおっている。
	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		1	4		・ いまだその機会をもてていない。公共施設などで同じ時間を過ごして遊ぶことはある。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	1	1	3		・ 参加している。
	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	5				・ どの職員も同じ対応ができるように共通理解のためのミーティングや連絡ノートを活用している。支援に関しては共通理解があると感じる。
	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	3	1	1		・ 分かりやすい案内や手紙を出し支援に繋げている。対応力アップにつながるように配慮をしつつ対応している。教室で行っている支援を助言として伝えることもある。

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	5			・見学、契約時に同一の説明を行っている。
	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	5			・経験則ではあるが助言に役立てている。日々の様子から課題や教室での過ごし方を話している。
	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		2	3	・他教室と合同での運動会などに保護者を誘致している。
	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	5			・対応職員から話を聞き、全員でミーティングを行い改善策を講じて対応に当たっている。
	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	5			・毎月お便りを配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	5			・職員同士の声掛けも行い、重要書類は鍵つき書庫で保管し、個人情報の破棄にはシュレッダーを使っている。
	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	3	2		・配慮はしているが視覚的にも支援をし、児童に伝わりやすいよう配慮している。
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	1	2	3	・不定期ではあるが教室主催のマジックショーなどには近隣の方を招待している。今後の取り組みとしていきたい。	
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	3	2		・職員は周知を徹底している。保護者にも見えるよう教室内に掲示している。
	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	5			・年2回の訓練を必ず行っている。
	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	5			・新職員が入ったタイミングと、それ以外でも年に2回は社内研修を行っている。
	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	5			・身体拘束はめったに無いが、送迎時に安全確保のために車内でベルトを装着することはある。保護者に了承を得たうえで計画書にも記載をしている。
	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	1	4		・保護者からの情報のみで、医師から直接指示を仰いだとはいえない。
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	5			・ヒヤリハット作成があった際には職員全員が目を通しファイリングしている。	