|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 　 | **チェック項目****放課後等デイサービス自己評価事項別集計結果****ままポケット** | **はい** | **どちらともいえない** | **いいえ****事業者向け** | **施設回答** |
| 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 | 　４ | 　２ | 　０ | 　その日の利用者構成により、活動エリアの 環境を変えている。また、ホールの使用など、特性とニーズに合わせて活動 場所を提供するようにしている。ひとり一人に合った活動エリアを作れるように、日々話し検討している。 |
| 2 | 職員の配置数は適切であるか  | 　6 | 　０ | 　０ | 　配置基準では、児童発達支援管理責任者 1名、支援員５名の人員配置基準となっているが、支援員５名のうち 2名は、保育士・教諭二種免許を有している。 |
| 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  | 　３ | 　３ | 　０ | 　知的・精神・発達障害を主な対象児として、運営規定に定めている。事業所には階段、エレベー ター等はない。小学1年生～高校3年生までが対象となり、洗面所、机、椅子、トイレのサイズが体格に合わない場合がある。 |
| 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 | 　３ | 　２ | 　１ | 　毎日の振り返りには、職員全員が参加している。 |
| 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 | 　０ | 　０ | 　保護者向けサービス評価表は、H29年度より実施している。面談時や帰りのお迎え時、連絡帳等にて、保護者の意向 の聞き取りをしている。苦情や相談については、窓口担当者、解決責任者をおいて対応している。 |
| 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 | 　３ | 　１ | ２　 | 自己評価及び保護者向け放課後等デイサービスの評価表（集計）を公表。 |
| 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 | 　５ | 　０ | 　１ | 　第三者機関は無し |
| 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 | 　５ | 　１ | 　０ | 　法人内研修の他に、社会福祉協議会やセンター、岐阜県、大垣市が開催する研修に、参加している。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 　放課後等デイサービス 計画の作成日々の支援に役立てている。障害児支援計画に基づき、放課後等デイサービス計画を作成している。担当者会の内容は、振り返りの時間に情報を共有し、担当者会の議事録は回覧している。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 　「勉強会資料、手引き」を活用しているが、全利用者を対象に実施はしていない。 |
| 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | 　５ | 　１ | 　０ | 　朝の話し合いでは、その日の利用者構成と送迎時間を見て、活動内容を決めている。最終的には、利用者に聞いて参加する 活動と担当する職員を決めている。またその時の様子を、振り返り時に職員間で共有している。職員は固定せず、ローテーション して活動を担当するようにしている。 |
| 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | 　６ | 　０ | 　０ | 平常時は、宿題、おやつ、遊びの流れで、長期休暇時は、プール（夏季）や公園への外出活動、調理、買い物、図書館、公共施設への外出などを行っている。活動のバリエーションは増えてきている。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 　11同様 |
| 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て放課後等デイサービス計画を作成しているか | 　６ | 　０ | 　０ | 　11同様 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 　11同様 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 勤務ローテーションの関係上、次の日になるが、利用した全利用者の様子を、支援記録とともに振り返り、次回の手立てまで話しい、修正を繰り返している。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 　日々の振り返りでは、支援記録をもとに話し合いをしている。話し合いで出た特記事項は加筆するようにしている。児童発達支援管理責任者は、記録を毎日チェックして、月末には加算等を含め、サービス提供 実績票と照らし合わせている。支援記録は、放課後等デイサービス計画の内容の中で、排泄等のADL面や宿題の様子、友達関係など、ひとり一人の発達課題に応じている。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 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  | 　６ | 　０ | 　０ | 　毎回見直しをしている。 |
| 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか　　 | 　４ | 　１ | 　０ | 　12にある活動を行っている。他の社会福祉事業や地域において行われている学習・体験・には参加していないが交流には参加している。 |
| 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 | 　０ | 　０ | 児童発達支援管理責任者が出席している。担当者会議の時間が、学校の時間に合わせて放課後に設定されることが多いので、児童発達支援管理責任者が参加している。担当者会の内容は、議事録と振り返りの時間に職員間で共有している。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 保護者を介して、行事や送迎時間等情報を得ている、学校での様子を聞いて、日々の支援に活かしている。 |
| 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 | 　５ | 　１ | 　０ | 医療機器を使用している子どもの受け入れ、特別な医療ケアが常時必要な子どもの受け入れは行っていない。服薬管理は、処方箋と保護者の依頼に従い行っている。 |
| 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　　 | 　３ | 　２ | 　０ | 相談支援事業所が入るようになり、利用開始前には担当者会議が開かれるで、そこで情報を得ている。どちらとも言えない場合がある。 |
| 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　　 | 　３ | 　０ | 　０ | 事業所内の引き継ぎ書を年度末に作成し、引き継ぎ書をもって情報提供している。 |
| 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　　 | 　５ | 　０ | 　０ | 支援センター主催の研修には参加している。専門機関が助言にくる支援会議には参加している。 |
| 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 | 　２ | 　２ | 　２ | 実施出来るように、調整中 |
| 27 | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか　　 | 　５ | 　０ | 　０ | 地域自立支援協議会等から要請があれば参加する。支援会議やケア会議には参加している。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 送迎の際に保護者と話をする時間を取っている。 |
| 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　　 | 　５ | 　０ | 　０ | 日常の子育ての困りごとを解消し、楽しく子育てができるよう支援している。 |
| 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　　 | 　４ | 　１ | 　０ | 利用契約の際に説明し、運営規程等は事業所に掲示してある。利用に関して不明なことがあれば、管理者が説明を行うようにしている。 |
| 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 | 　６ | 　０ | 　０ | 個別支援計画面談時以外でも、保護者から要望があれば相談する時間をとっている。お迎えの際には、保護者からの相談を聞き、次の日の振り返りの時間に職員間で話し合い、何かしらの返事ができるようにしている。 |
| 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 | 　２ | 　１ | 毎週日曜日、保護者会を実施している。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 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　　 | 　４ | 　０ | 　０ | 苦情対応の窓口は、重要事項説明書にのせ、事業所内にも掲示している。苦情については、管理者に報告している。 |
| 　 | 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 　　 | 　４ | 　０ | 　０ | 行事予定表、お知らせ等で発信している。 |
| 　 | 35 | 個人情報に十分注意しているか 　 | 　４ | 　０ | 　０ | 支援記録は、見えないようにしている。個人情報使用同意書は、全利用者を対象に実施している。 |
| 　 | 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　　 | 　４ | 　０ | 　０ | 連絡帳と迎え時に様子を伝えている。学校や家庭での様子の聞き取りを行っている。 利用希望表により、利用を調整している。 |
| 　 | 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 | 　４ | 　０ | 　０ | 地域で行われている防災活動や清掃活動には職員参加出来る様に努めている。 |
| 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 | 　４ | 　０ | 　０ | 各種マニュアルは策定してあり、フロアにファイルを置き、いつでも職員が確認できるようにしている。防災マニュアル、風水害・土砂災害避難 マニュアルを作成している。感染症など必 要に応じて学習会を行っている。保護者が マニュアルを閲覧できるようになっている。事業所内に掲示している。 |
| 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 | 　２ | 　２ | 　０ | 社会福祉施設防災対策指針に基づ き、訓練を行う。30年度も計画中 。 |
| 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 | 　３ | 　１ | 　０ | 事業所内外での研修に参加している。 |
| 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　 | 　４ | 　０ | 　０ | ガイドラインに従っている。 |
| 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　　 | 　４ | 　０ | 　０ | 利用開始時の聞き取りにおいて、アレルギー等の医療情報を確認している。基本、食事を提供することはないので、医師の指示書はない。事業所が提供する食事は、調理活動のみとなっている。 |
| 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　　 | 　２ | 　３ | 　０ | 報告書が上がれば、会議を開いて共有している。事例数がまだまだ少ない |

**実施したアンケート調査について、集計した結果を報告します。**

**調査の目的** 「放課後等デイサービスガイドライン」に基づき、1 年に１回程度、事業者向けの自己評価（アンケート）を行ってもらい、その結果を踏まえて、事業運営の改善を図るものとする

**調査対象**

「ままポケット（放課後等デイサービス）」に従事する者全てに調査を実施しました。

**調査方法**

従事者６名に調査票（事業者向け）を配布、無記名回収。無回答あり

**公表　平成30年　2月28日**