

公表：平成31年3月25日

事業所名：子ども育ちの家「て・い・く」

		チェック表	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。	○			プレールーム（2間）の他に廊下を隔てた学習ルームも必要に応じて個別支援のために活用している。	裏の空き地を利用してバトミントン、ミニサッカー等の軽スポーツを実施している。さらにサーキット用のタイヤ等を設置し内容を充実する。
	②	職員の配置数は適切であるか。		○		最低必要数（児童指導員2人）から保育士（臨時1人）を雇用し計3人。次年度から職員を増員する予定である。	4月から新たに職員を2人採用し、充実した支援体制で臨む。
	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。		○		支援室の柱や窓ガラス、突起物等にはクッション材を付けるなど、安全面に配慮している。構造上、玄関の段差等の改築は難しいため、車いす利用者は職員が抱える等の対応をしている。	事業所は個人の住宅であり、完全なバリアフリーは構造上課題がある。しかし、可能な限り段差等の解消に努める。
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。	○			毎日の職員ミーティングで当日の活動内容や利用者一人一人の目標及び課題を明確にしてして支援に当たっている。	多機能事業所（午後から放課後等デイサービス）であるため、ミーティングにの時間を確保するための工夫が必要である。
	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。			○	開所2年目で、利用者数も少なかったのでアンケート調査は実施していない。今回の自己評価の取組を通じて以後継続していく。	ガイドラインの趣旨を踏まえつつ、保護者に分かりやすいような様式に変更していく。
	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。			○	平成31年3月の便り及びホームページに公開する予定である。	ホームページは3月25日までに公開する。
	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。			○	第三者委員会の委員は選出しているが利用者が少なかったので開催していない。平成31年度からは定期的に開催予定である。	4月からほぼ定員を満たす予定である。7月までに第1回目を開催する。
	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。	○			市障がい保健福祉課及び障がい支援センター等の研修には勤務を調整して参加するようにしている。他にも週休日には自主的に参加している。	職員のスキルアップと他事業所との連携のために今後とも積極的に参加する。

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。	○			個別支援計画は、保護者の同意を得て、小中学校（担任）にも公表している。保護者、保育園（幼）との三者連携が欠かせないと考えている。	個別支援計画は、保護者の同意を得て、保育園（担任）にも見ていただいている。保護者、保育園（幼）との三者連携が欠かせないとする。
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。			○	日々の活動をとおして利用者の特性を把握し、支援計画を立てている。今後は独自のアセスメントツール作成して支援計画に生かしたい。	4月からはアセスメントシートを活用してモニタリングや連携会議に臨む。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			週及び月単位で活動計画を立てている。作成時は職員ミーティングで内容を検討している。	季節の行事や文化的行事は利用者の意見を尊重して計画を立てている。必要に応じて最低限の自己負担が発生する場合もある。
⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			⑪と同様で、四季や文化的行事、また、気候等も含め活動プログラムを作成している。	週のプログラムを基本にしなが、天候等によって室内・屋外活動と柔軟性を持たせる。
⑬	平日、休日、長期休業に応じて課題を決め細やかに設定して支援しているか。	○			長期休業中は普段できない活動を、利用者の意見等を参考に計画を立てている。平日は時間が短いので、基本プログラムからいくつか選択できるようにしている。	放課後等デイサービスは、学校の教育活動と連動し、週及び月単位、学期単位で支援計画を作成するものと認識している。
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支援計画を作成しているか。	○			支援計画の項目には個別対応と集団的活動を入れている。よって、適宜、子どもの様子で組み合わせている。	2年目になり、利用者も「て・い・く」に慣れてきた。今後は個別活動に重点を置く。
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。	○			毎朝の職員ミーティングで活動内容と個別の目標を共有している。また、参加者が曜日によって異なるため、随時グループを編成している。	ミーティング時間の確保が課題である。
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。	○			時間がある場合は活動の振り返りを行っている。できなかった場合は、職朝ミーティングで行う。	短い時間を有効活用しているが、それでも時間が不足する場合がある。
⑰	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。	○			記録は欠かさず付けている。	担当を決めず、各々に記録を取りながら振り返り時に情報を共有している。

	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか。	○			必要に応じて、関係者に同席を依頼したり、出かけて支援計画を元に検証することもある。	利用者に係る支援ネットワークをそれぞれに確立していく。
	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。	○			週の基本活動は、学齢、男女等の参加状況に応じて複数用意し、利用者が選択できるようにしている。	今後ともさらに内容を充実させる。
	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。	○			自発管だけでなく、時間等を調整して担当者も同席している。	相談事業所に要請し、必要に応じて関係機関との連携会議を開催することもある。
関係機関や保護者との連携	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定当の交換、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。	○			利用開始前には小中学校に必ず出向き、送迎者の顔合わせはもとより、敷地内の安全確認、緊急時の連絡等は徹底している。また、便り配付のため、月1回は必ず管理職にあいさつをしている。	送迎だけでなく、事業所における活動内容や利用者の様子等も学校側に知らせる。
	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。			○	現在、看護師の配置もなく、専門的な知識もないので、安全上から医療的ケア児の受け入れは考えていない。	職員配置等の人的体制が課題である。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業等との間に情報共有と相互理解に努めているか。	○			保護者及び相談支援事業に要請を受け、小学校の入学時に他事業所と訪問し、福祉と公教育の情報共有に努めた。	移行支援として、今後も積極的に取組む。
	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。			○	開所2年目で、福祉事業等へ就労した利用者はいない。しかし、そうなった場合、移行支援は重要であると認識している。	該当の利用者がいた場合は必ず移行支援会議を開催する。
	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	○			西区では定期的に発達支援ネットワークを開催している。毎回、職員で参加している。また、熊本市主催のステップアップ研修等にも参加している。	外部機関等の要請には常に応じて指導助言を受ける体制である。研修等には今後とも積極的に参加する。
	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はあるか。			○	近隣小学校の育成クラブはいずれも100人を超えており、小規模な当該事業所とどう交流するかは今後の課題である。	保護者や当該事業所からの依頼があれば、可能な範囲で実施する。

保護者への説明責任

⑳	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。			○	協議会から障がい児通所支援事業所への参加の要請は現時点ではない。あれば是非、参加したいと考えている。	案内があれば出席する。開催状況等の情報が不足している。
㉑	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、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。			○	日々連絡帳をとおして、家庭における子どもの体調等を把握し支援に臨んでいる。事業所での活動については、詳細に記載して家庭に知らせている。	連絡帳の提示がなくても活動状況やその日の様子は必ず伝える。
㉒	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか。			○	定期的に講師を招聘して、「りょういく懇談会」を開催しているが、確立されたペアレントトレーニングまでには至っていない。	保護者に、療育の専門家を紹介し、当事業所で個別面談を実施している。
㉓	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○			契約時に資料等を提供し、十分納得、了承を得た上で利用契約をしている。	説明資料を精査し、内容の理解に努める。
㉔	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。	○			保護者の要望に応じて、外部から療育の専門家を呼んで、個別の療育相談会を実施している。(7回)	当事業所の特色として、今後とも内容を充実させる。
㉕	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。	○			りょういく懇談会を学期毎に開催し、保護者間の情報共有の場になっている。	当該事業所以外の保護者参加が多い。アンケート等を取りながら期日や内容を設定する。
㉖	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○			保護者の依頼による関係機関(学校)との連携会議には必ず出席している。突発的な依頼にも迅速に対応している。	個人情報保護の範囲内で事業所内における活動の様子を提示する。
㉗	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	○			事業所便りを定期的に発行し、保護者、関係機関、地域等に配付している。	月1回の配付を目指し、充実した内容にする。(開所当時から9号)
㉘	個人情報の取扱いに十分注意しているか。	○			個人情報に関する同意書を保護者と交わしている。その際、個別支援計画の提示(連携のための資料)や画像の取扱い等について承諾を得ている。	ホームページを作成しているので、活動紹介等については今後とも十分配慮する。
㉙	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。	○			日々の連絡帳や、Eメール等で利用者の体調等について保護者と情報を共有している。	緊急時の連絡等をリアルタイムで行う場合は、携帯メールが欠かせない。

	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。	○			もちつき会では、地域の方にボランティアを依頼した。自治会長を始め複数の来所があった。また、定期的に発行する便りを地区役員やご近所に配付して理解啓発を図っている。	当該事業所の方針として、地域の方々が参画できるような行事を計画する。
非常時の対応	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等を策定し、職員や保護者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。	○			各マニュアルを作成しているが、保護者へは知らせていない。HPや便りをおして周知したい。訓練は火災訓練のみなので今後は、不審者対応訓練も取り入れていきたい。	ホームページや便りをおして周知する。避難訓練は火災のみなので今後は、地震や不審者対応も実施する。
	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。	○			マニュアルを作成し、職員への周知を徹底するとともに、利用者の避難訓練を実施している。	これまで利用者数が少なかったため、定期的な訓練までには至っていない。4月以降は学期ごとに実施する。
	④⑩	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。	○			職員の倫理綱領に謳っている。定期的に読み合わせなどを行っている。	マスコミ等で話題になる度に個々の職員に自覚を促している。
	④⑪	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支援計画に記載しているか。	○			入所時、身体拘束に関する同意書を保護者から取っている。その際、本人及び他の利用者の安全確保をするための最低限の対応をする場合があることについて同意を得ている。	同意書には当該事業所の責任者と個々の利用者に担当を割り振って自覚を促している。個別支援計画には、事前の聞き取りにより、必要に応じて支援計画に記載する。
	④⑫	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	○			食事の提供はしていない。また、食アレルギーについては入所時に必ず確認している。現在、該当者はいない。	保護者と今後とも食アレルギー等について個別に情報を共有していく。
	④⑬	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			○	事例集まで至っていないが、報告書は作成している。	4月以降に他事業所等の例を参考にして、事例集を作成する。