

放課後デイサービスモニタリング

施設名: リンクサポート

業務分類	項目	チェック項目	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	法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適正であるか	法令で示されている配置数の職員を、配置しています。
	3	事業所の設備等について、利用者に応じた配慮が適切になされているか	お子様が楽しく通っていただけるよう、季節の飾りを取り入れる等の工夫しております。また、指導室内はお子様の注意・集中を妨げるものの無いよう、シンプルな内装や表示にしております。
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	日々の業務に入る前に、ミーティングを行っております。また、申し送りや振り返りノート等の活用により、職員間の共通理解を促しています。
	5	保護者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見等を把握し、業務改善につなげているか	保護者様へご意見とご希望アンケートを実施し、業務改善に努めています。
	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	当社ホームページにて公開いたします。
適切な支援の提供	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	現在は、利用者・社内の2者評価をとっています。第三者評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて検討してまいります。
	8	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	職員採用時の研修及び、定期的な研修を実施しています。
	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	計画期間ごとに、支援者間でのアセスメントを行い、計画を作成しています。モニタリングでの保護者面談の際に、必要であれば計画の修正や共通理解をするよう努めています。
	10	子どもの状況を把握するため、統一したアセスメントツールを使用しているか	当社におけるプール及び体操の基準表を基に、定期的な状況把握に努めています。
	11	子どもに応じたプログラムを立案できるよう、必要に応じてチームもしくは複数名の職員で検討しているか	お子様の特性を職員間で共有し、日々のミーティング等で確認・検討しています。

適切な支援の提供	12	子どもが楽しんでプログラムに取り組めるよう工夫（固定化しない、主体的に取り組める機会を設ける等）しているか	お子様一人ひとりの特性や興味、取り組みの様子に合わせたプログラム、課題の提供を致します。成功体験や、自信がもて、次の学びに繋がるような工夫をしています。
	13	子どもの生活環境等に応じて課題をきめ細やかに設定して支援しているか	
	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	アセスメントを元に、環境の設定や優先順位をつけて対応すると共に、集団での支援・個別での支援を個別支援計画を作成し、支援しています。
	15	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	
	16	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	日々の業務に入る前に、ミーティングを行っております。また、申し送りや振り返りノート等の活用により、職員間の情報共有を行っています。
	17	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	
	18	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	毎回、各プログラムでのお子様様子を記入し、見直しを行うことで、お子様の成長や変化に合わせて支援できるよう努めています。
	19	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	定期的なモニタリングを行い、保護者から生活状況等を確認し、必要に応じて見直しの機会を設けています。
関係機関や保護者との連携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こ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	児童発達支援管理責任者をはじめ、お子様に関わる職員が、お子様の状況を把握しチームでの支援を行っています。サービス担当者会議には、職員の意見等も踏まえ、児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	保護者様や小学校の先生からのご希望に応じて、情報の提供等を行っています。
	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携体制を整えているか	看護師等の医療ケアの出来る職員を配置しておりませんので、お子様の健康状態等必要であれば主治医等のご意見を確認しを慎重に判断しております。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	報告書や連絡表等を用いて、情報共有できるよう整備しています。

関係機関や保護者との連携機関や保護者との連携	24	学校から卒業し、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	報告書や連絡表等を用いて、情報共有できるよう整備しています。
	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	外部から講師を招き、定期的な研修を行っています。
	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	当事業所を含む施設が、地域の方々の利用施設であると共に、プログラムの実施にあたり、障害のない子どもと共に活動する内容が含まれています。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	協議会からの要請に応じて、参加や情報提供をしています。
	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	毎回の支援終了後に、お子様の様子を伝えたり保護者様からのご質問に、早急に対応するよう努めています。
	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に関して情報提供等を行っているか	毎回の支援終了後に、家庭での対応方法についてアドバイスを行っています。また、近隣でのペアレントトレーニング実施施設等の情報提供を行っています。
保護者への説明責任など	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	運営規程、利用者負担等については、契約時に丁寧に説明させていただいています。支援の内容については、個別支援計画のご説明時に、説明すると共に、毎回の支援終了後に、保護者様にお伝えするようにしています。
	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	保護者様からのご希望時に面談の時間を取り、必要に応じて相談支援専門員との連絡を取り支援に繋げる等の支援を行っています。
	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	長期休暇中のプログラム開催時に、保護者様同士がお顔合わせしていただける機会を作るよう心がけております。
	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	相談・苦情管理対応マニュアル等での体制を整えています。いただいた苦情につきましては、迅速かつ適切な対応をします。
	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	指導室内にイベント等の案内や活動内容を掲示し、随時保護者様へ配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	個人情報に関する書類は、事務所内の施錠できるロッカーに保管しています。また、個人情報に関わる端末の使用については、パスワードの設定等の対応を行っています。

説明責任など	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	お子様・保護者様の状況やご希望をお聞きして、改善・検討しています。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	地域住民の方々にご利用していただく施設内での事業であるため、日ごろより利用者様同士が挨拶を交わす等の状況がございます。
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、感染症対策マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	マニュアルを作成し、職員間での周知に努めています。
	39	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	
	40	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	災害時を想定し、お子様を交えての誘導手順の確認を行っています。
	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	保護者様へは、契約時にプログラム実施時に考えられる危険状況においての対応について説明しています。
	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	全てのお子様へ、アレルギーの有無を確認し支援時には、随時保護者様への確認を行って対応しています。
	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	ヒヤリハット事例が起こった際には、報告書を作成し、職員間で共有しています。

適切な支援の提供	12	子どもが楽しんでプログラムに取り組めるよう工夫（固定化しない、主体的に取り組める機会を設ける等）しているか	お子様一人ひとりの特性や興味、取り組みの様子に合わせたプログラム、課題の提供を致します。成功体験や、自信がもて、次の学びに繋がるような工夫をしています。
	13	子どもの生活環境等に応じて課題をきめ細やかに設定して支援しているか	
	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	アセスメントを元に、環境の設定や優先順位をつけて対応すると共に、集団での支援・個別での支援を個別支援計画を作成し、支援しています。
	15	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	
	16	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	日々の業務に入る前に、ミーティングを行っております。また、申し送りや振り返りノート等の活用により、職員間の情報共有を行っています。
	17	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	
	18	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	毎回、各プログラムでのお子様様子を記入し、見直しを行うことで、お子様の成長や変化に合わせて支援できるよう努めています。
	19	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	定期的なモニタリングを行い、保護者から生活状況等を確認し、必要に応じて見直しの機会を設けています。
関係機関や保護者との連携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こ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	児童発達支援管理責任者をはじめ、お子様に関わる職員が、お子様の状況を把握しチームでの支援を行っています。サービス担当者会議には、職員の意見等も踏まえ、児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	保護者様や小学校の先生からのご希望に応じて、情報の提供等を行っています。
	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携体制を整えているか	看護師等の医療ケアの出来る職員を配置しておりませんので、お子様の健康状態等必要であれば主治医等のご意見を確認しを慎重に判断しております。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	報告書や連絡表等を用いて、情報共有できるよう整備しています。

関係機関や保護者との連携機関や保護者との連携	24	学校から卒業し、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	報告書や連絡表等を用いて、情報共有できるよう整備しています。
	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	外部から講師を招き、定期的な研修を行っています。
	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	当事業所を含む施設が、地域の方々の利用施設であると共に、プログラムの実施にあたり、障害のない子どもと共に活動する内容が含まれています。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	協議会からの要請に応じて、参加や情報提供をしています。
	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	毎回の支援終了後に、お子様の様子を伝えたり保護者様からのご質問に、早急に対応するよう努めています。
	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に関して情報提供等を行っているか	毎回の支援終了後に、家庭での対応方法についてアドバイスを行っています。また、近隣でのペアレントトレーニング実施施設等の情報提供を行っています。
保護者への説明責任など	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	運営規程、利用者負担等については、契約時に丁寧に説明させていただいています。支援の内容については、個別支援計画のご説明時に、説明すると共に、毎回の支援終了後に、保護者様にお伝えするようにしています。
	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	保護者様からのご希望時に面談の時間を取り、必要に応じて相談支援専門員との連絡を取り支援に繋げる等の支援を行っています。
	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	長期休暇中のプログラム開催時に、保護者様同士がお顔合わせしていただける機会を作るよう心がけております。
	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	相談・苦情管理対応マニュアル等での体制を整えています。いただいた苦情につきましては、迅速かつ適切な対応をします。
	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	指導室内にイベント等の案内や活動内容を掲示し、随時保護者様へ配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	個人情報に関する書類は、事務所内の施錠できるロッカーに保管しています。また、個人情報に関わる端末の使用については、パスワードの設定等の対応を行っています。

保護者への説明責任など	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	指導室内にイベント等の案内や活動内容を掲示し、随時保護者様へ配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	個人情報に関する書類は、事務所内の施錠できるロッカーに保管しています。また、個人情報に関わる端末の使用については、パスワードの設定等の対応を行っています。
	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	お子様・保護者様の状況やご希望をお聞きして、改善・検討しています。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	地域住民の方々をご利用いただく施設内での事業であるため、日ごろより利用者様同士が挨拶を交わす等の状況がございます。
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、感染症対策マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	マニュアルを作成し、職員間での周知に努めています。
	39	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	
	40	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	災害時を想定し、お子様を交えての誘導手順の確認を行っています。
	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	保護者様へは、契約時にプログラム実施時に考えられる危険状況においての対応について説明しています。
	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	全てのお子様へ、アレルギーの有無を確認し支援時には、随時保護者様への確認を行って対応しています。
	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	ヒヤリハット事例が起こった際には、報告書を作成し、職員間で共有しています。