

	チェック項目	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
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	・活動状況に合わせてテーブルや折り畳みマットを移動しフロアの広さを確保している。また日帰り短期の部屋を活用している。	・マットが敷かれている為、利用人数が多い日やその時の状況により狭く、バギーの移動がしづらいつと感じる。またワンフロアということもあり、リハビリや活動、午睡のスペースを分けることは難しい。 ・歩行が可能な児が移動するときにバギーや横になっている児や布団などが転倒の危険につながると思う時があるので、導線を意識して配置できると良いと思う。
	② ・職員の配置数は適切であるか	・職員14名中、10名の看護師が職員として所属している。 ・常時看護師兼機能訓練担当を3名、児童指導員、保育士を1名以上を配置している。 ・非常勤職員の出勤時間を調節することで、利用児数より職員の人数が少ないということではなく、利用児数と同じ又はそれ以上の職員が毎日配置されている。その為、他の事業所から見てもとても手厚い職員体制で職員が配置されている。 ・医療的ケアを実施する子供が多い日や時間帯によっては忙しいと感じることはあるが、職員同士で協力して対応は出来ていると思う。	・多機能型ということもあり、放課後等デイサービスの利用児が利用する時間帯（一番利用児が多い時間帯）が職員の数が一番少ないと感じる。 ・職員の希望休やパート職員の勤務できる時間などの関係で、職員の配置が少ないと感じる日や時間帯がある。 ・一人の利用児に対して一人又は複数の職員がついて支援することが多いが、安全な範囲であれば一人で複数の児の支援（食事介助や注入時の対応、集団活動等）や把握が出来れば常時利用人数以上の職員を配置する必要はないと思う。 ・滴下で注入する子供に対しては、注入中は職員が常時付き添う必要はないと感じる。またその間に、工夫して他の児の支援（注入や食事介助等）に入ったり、休憩に入っても良いと思う。 ・休憩に入る職員が一部屋に一人ということが多いが、コロナウイルスも5類に移行したので、休憩に入れる職員はすぐに入ってもらいたい。 そうすることで、14時から集団の活動が始められると思う。
	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	・怪我防止としてテーブルに角や突起部に緩衝材で保護している。 ・何がどこにあるか整理されてわかりやすい様に工夫している。 ・玄関前がスロープになっており、ま	・障害の特性に応じた生活空間や構造化された環境について、学ぶ機会があれば良いと思った。

		<p>た玄関が広いのでバギーでも入りやすいように工夫されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達への配慮として、口頭だけの指示では理解が難しい子に対しては絵カードなど用いて指示を伝えている。またSTで学んだマカトンや手話を保護者の方に伺い事業所でも使う機会を設けている。 ・更衣をする時はおむつ交換室や手作りパーテーションを用いて他者から見えないように工夫している。 		
業務改善	④	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議等で意見を出し合い、業務内容を検討することはできている。 ・業務改善などが行われる際には、朝の会や引継ぎ簿も活用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度は委員会も増えるので、職員全体で役割分担をして具体的な目標設定や振り返り（PDCA）が行えるようにしていけると良いと思った。 ・職員会議等で意見を出し合い、検討することはできている。しかし、振り返り（評価）までには至らないので、次の会議の時に振り返る機会を設けても良いと思う。 ・職員一人ひとりが支援方法やこども達への対応につて更に共通意識を持ると良い。
	⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・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向等を把握し業務改善に繋げているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・年に一回、保護者に対して事業所の評価を実施している。 ・保護者の意向を聞き、個別に対応するなど工夫をしている。 ・マンパワーの部分での改善が可能なものは話し合いの場を設け業務改善につなげている。 ・保護者の方から出た意見は職員会議で共有されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方の要望に対しソフト面で改善できることはしているが、ハード面や職員の人手を要すもの（送迎や定員以上の利用希望等）に関しては難しいので、保護者の方に納得していただき協力していただくしかないと思うこともある。
	⑥	<ul style="list-style-type: none"> ・この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等に公開しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・年に一回実施し法人のホームページに公開。また事業所の玄関にファイリングしたものを置いている。 ・事業所内に法人のホームページに簡単にアクセスできるよう、QRコードを掲示している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所として自己評価を行う際、現場の職員は知らない、わからないをそのままにするのではなく、自分の法人や事業所のことを知ろうという意識を持ってもらうようにすると良いと思った。
	⑦	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		<ul style="list-style-type: none"> ・現在は外部評価の実施はしていない。 ・外部評価をしているのか、していないのかさえも分からない ・第三者による評価がどのように実施

			されるのかわからない。	
	⑧	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の案内があれば必ず職員に通知し、色々な研修を受ける機会を全職員に提供している。 ・受たい研修があれば業務時間内に受けることができる。 ・小児医療に特化した外部研修に参加している。 ・土日祝日だけでなく、平日も現場に支障のない範囲で勤務時間内に研修の機会を確保している。 ・研修に参加できなかった職員に資料を配布などして情報を共有している。 ・資格取得ができる講習会にも参加を希望している職員全員に受ける機会を与えてくれている。 ・常勤、非常勤関係なく、研修を受けたいという人に対しては快く研修に参加させてくれる。 ・受講希望の研修は勤務として受ける機会を設けている。 ・事業所内研修だけでなく、外部堅守を受ける機会も多い。 ・事業所内でも様々な研修が行われているので、現場でのイメージが作りやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修に参加する職員に偏りを感じる。自主性を尊重させる一方で、業務として研修に参加してもらうようにすることで職員の質の向上につながると思う。 ・色々な研修の機会を設けてくれているが、参加が難しい。その為、定期的に研修報告会を開催してくれると助かる。
適切な支援の提供	⑨	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で話合う機会を設けることも出来ている。 ・計画を作成する前後に保護者と話す場を設けている。 ・定期的に会議を行い、計画の見直しや評価を実施した上で計画を作成し共有している。 	
	⑩	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省が出している「重症心身障害児者のニーズのアセスメントと支援計画」を元に事業所独自のアセスメントを作成し使用している。 ・聞き取りや行動観察による方法で子どもの適応行動の状況を把握するよう努めている。 ・医療的ケアを要する方は個々に医療的行為に関する基本情報を作成して 	<ul style="list-style-type: none"> ・定型発達を元にしたツールの活用はできているが障害児、重症心身障害児に対するツールがあれば活用したい。 ・「標準化されたアセスメントツール」がどのようなものなのかわからない。 ・群馬県のサービス管理者責任者等研修で「標準化されたアセスメントツール」を紹介する等して教えてもらえるといい。

		<p>いる。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 具体的な指標を立てており、わかりやすく評価できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> • 重症心身障害児、医療的ケア児に特化したアセスメントツールがあれば活用したい。
⑪	<ul style="list-style-type: none"> • 活動プログラムの立案をチームで行っているか 	<ul style="list-style-type: none"> • 週計画、月間計画担当が一月分の計画を考えており、音楽療法、リズム療法、ウクレレ手遊びはそれぞれの担当と相談し前月とかぶらないようにすることでみんなが参加できるように考えて決めている。 	<ul style="list-style-type: none"> • リーダーを決めているが、実際に活動に携わる職員が決まっているように感じる。 • 会議の場で新しい活動をみんなで考えても良いと思った。 • 活動の立案を担当者のみが考えているので、職員全体で考えることが出来ると良いと思う。
⑫	<ul style="list-style-type: none"> • 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか 	<ul style="list-style-type: none"> • 定番のプログラムの他にも新しいものや季節を感じられるものなどを行うことで、子ども達が飽きないように工夫されている。 • 行事ごとに担当者があり、又毎年メンバーの入れ替えをしている。 • 同じ活動に偏らないように週予定に組み込んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> • 活動がどんな目的をもって行っているのか、職員が理解した上で活動内容を考え取り組んだほうがより良いと思う。 • 絵本や紙芝居を毎月沢山借りているので、集団で行う活動の前に導入等言う形で読み聞かせを行っても良いと思う。
⑬	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 下校時刻（曜日）により利用時間が異なるので、下校時刻で活動内容を決めて取り組んでいる。また個別支援計画書にも曜日ごとに支援内容を変えて記載している。 • 長期休暇期間に平日では行えない活動やイベントを取り入れており。夏は夏祭り。冬はクリスマス会などを計画している。 	<ul style="list-style-type: none"> • 児童発達支援事業との多機能型であるため、児童と放デイと分けて課題を設定することが難しい。また訪問学級を利用している方は児童と同じ利用日時になっている為、平日、長期休暇関係なく課題を設定している。
⑭	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 医師からの指示で医療的ケア（注入や導尿など）実施時間が個々で異なることから、集団活動が難しいこともあるが、途中参加や注入に問題のない範囲で参加できるように工夫している。 • 他者との関りの中で、自発的に行動が難しい子どもに対しては職員を介して関わる機会を設けられるように支援計画を作成している。 • 個々の体調や睡眠サイクルなどに応じて、音楽やアロマディフューザーを使って聴覚や嗅覚への刺激を入れていくことを計画に入れている。 • 苦手とする課題に関しては無理に参 	<ul style="list-style-type: none"> • 個別活動が主になっているので、子どもの状況によっては集団活動に組み込んでも良いと思う。

		加させるのではなく、その子が参加できる範囲で参加してもらったり違う課題を行ってもらおう工夫をしている。	
⑮	<ul style="list-style-type: none"> 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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 	<ul style="list-style-type: none"> こども一人ひとりの行動計画に担当者を示し明確にしている 10時には必ずその日の支援内容や役割分担を決め確認している。 11時30分に再度その日の支援内容や役割分担を確認している。またその日の状況で役割変更がある場合は職員間で声を掛けあったりこども達の連絡帳を読み上げることで家庭からの連絡を周知する場にもなっている。 支援内容や役割分担はホワイトボード（行動計画）に示すことでわかりやすくなっている。 <p>また途中から出勤した職員も自分の役割が一目で確認できるようにしたり、職員同士で声を掛け合っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 伝達不足とを感じる場面もあるので、職員間でのコミュニケーションを十分にとる必要性を感じる。
⑯	<ul style="list-style-type: none"> 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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 	<ul style="list-style-type: none"> 支援終了後に、その日の利用児一人ひとりの様子を振り返り実施している。そして、引継ぎ簿にまとめられているので解りやすくなっている。 また、共有すべき事項の確認をしている。 引継ぎ簿等の記録を読むことで共有ができるように努めている。 引継ぎ簿に振り返りの記録を残しているが、共有できていないこともあるので、必要に応じて職員間で声を掛け伝え合うことで共有を図ることもある。 支援終了後に振り返りに参加できない職員に関しては、引継ぎ簿以外に他の職員に聞いたり教え合うことで不十分な部分を補うことが出来ている。 引継ぎ簿の記録方法を簡素化したことで、業務の負担軽減を図った 支援の振り返りの際、個別支援計画の目標に関する振り返りもできた。 児童発達支援の終了前に退勤する為、引き継ぐことがあれば引継ぎ簿に 	<ul style="list-style-type: none"> 17時以降に勤務している職員（主に常勤職員）のみの実施になっている。また振り返りは行っているが、打ち合わせが十分でない日や記録する人が固定されていることもあり引継ぎ簿の内容に偏りを感じることもある。 が具体的にできるようになると良いと思う。 児童発達支援終了の17時以降は日帰り短期の利用児がいる中で掃除、洗濯などもしているので、ゆっくりと話合う時間がない日もあり、ケース記録や連絡帳に記載されていることをそのまま引継ぎ簿に記入している日もある。 支援終了前に退勤するので、気づいたことがあれば翌日に共有できるようにしたい。

		記載して帰るようにしていた。	
⑰	<p>・日々の支援に関して正しく記録を取 ることを徹底し、支援の検証・改善に つなげているか</p>	<p>・職員会議の場でケース記録の取り 方、文章の書く際の注意点などを確認 し意識して記入するように職員に伝 えている。</p> <p>・些細な内容も記録し職員間で情報共 有出来ている。</p> <p>・日々の活動内容や実施した医療的ケ アは時系列で連絡帳に記載し複写式 の用紙を使い複写したものをファイ ルに閉じている。活動時の様子など具 体的なことは支援記録として残して いる。また支援終了後に、その日の利 用児一人ひとりの振り返りを実施す ることで支援改善につなげている。</p> <p>・機能訓練での様子は写真を活用し記 録として残しているため、個別支援計 画を作成する時に参考するとともに、 家庭で取り組めるものや訓練時の様 子を伝える際、保護者の方にも報告書 を渡している。</p> <p>・身体拘束の記録については記録が職 員の業務負担にならないように工夫 している。</p> <p>・支援した内容をすぐに記録できるよ うに個々でケース記録専用のファイ ルを用意している。</p> <p>・ケース記録に個別支援計画の支援時 での様子とその他の記録と分けて書 くようにしたことで、支援の検証、改 善につなげられやすくなった。</p>	<p>・連絡帳の保護者へのコメント欄の記 載が特定の職員になっているので、皆 で記載できるように職員全体の意識付 けが必要かと思われる。</p> <p>・忙しい日は連絡帳やケースへの記載 忘れがあった。</p> <p>・身体拘束に関する記録で、心身の状 態の記録を忘れてしまうことがあっ た。</p> <p>・支援に対する細やかな記録を心掛け たいと思っているが、十分な記録が出 来ていないこともある。</p> <p>・ケース記録の取り方について、学ぶ 機会があると良いと思った。</p>
⑱	<p>・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</p>	<p>・月に一回中間評価会議（各自、最低 半年に一回）を担当グループ内でモニ タリングを実施している。</p> <p>また月一回、個別支援計画会議を行い 目標と支援方法の共有会議を行って いる。</p> <p>・保護者の方と面談を行い、要望を伺 ってから中間評価を実施している。</p>	
⑲	<p>・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</p>	<p>・ガイドラインはいつでも確認できる ようにファイルに閉じて見られるよ うにしてある。</p>	<p>・ガイドラインを意識して支援するこ とが出来なかったため、学ぶ機会があ ると良い。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・概ね、ガイドラインに沿った支援が出来ていると思う。 ・一か月の活動の中に、散策、制作、触覚課題、音楽療法、リズム療法、機能訓練などを取り入れているので、色々な活動に参加し支援することが出来ている。 ・活動の際、職員が楽しい雰囲気を作っており、機能訓練も遊びの中で楽しく取り組めるよう工夫している。 ・散策を通して外の風に触れると共に春はお花見、夏は水遊び、秋は紅葉、冬は雪遊びといったその季節でしかできない体験をしている。 ・地域の方とは散策時に挨拶する機会もあり、こども達の様子を見て「かわいいね」と声を掛けていただいている。 ・担当の相談支援専門員が行うサービス担当者会議に学校の先生にも参加してもらい、学校での授業での取り組みを伺ったり、実際に訪問学級の様子を自宅に伺い見させて頂いたり連携を図っている。 	
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">関係機関や保護者との連携 関係機関や保護者との連携</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず、児童発達支援管理責任者が出席している。また必要に応じて看護師等も参加するように努めている。 ・児童発達支援管理責任者が各自の状況をよく理解しサービス担当者会議に参加している。 ・サービス担当者会議に参加する前に、前回のサービス担当者会議後から会議実施日までのケース記録などを見返し、こどもの様子などを把握した上で会議に参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の経験として皆が一度は会議に参加しても良いと思う。
	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・伊勢崎特別支援学校に通っている子は学校との連絡帳を共有し記録をしていることから学校と事業所お互いの様子を一つの連絡ツールで把握することができている。 ・送迎時に担任の先生や（学校の）看護師からその日の体調面や学校での 	

		<p>様子を聞くことが出来ている。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 担当の相談支援専門員を通して学校の先生を交えてのサービス担当者会議やモニタリング会議を実施。その中で授業の様子や活動内容などの情報を共有している。 • 訪問学級を利用している方は、担任が個々で作成しているお便りから授業での様子を知り、事業所でも取り入れることが可能な活動に関しては取り入れている。 • 学校へ通っている方の学校の年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等は保護者からと学校から届くメールで確認している。 • 送迎時の対応としては初めて利用する方は学校側に連絡をとり迎えに行く際の職員の待機場所、送迎車を停める場所の確認を行っている。また送迎時には本人の体調や学校での様子を伺い、時には事業所での様子を伝えさせて頂くこともある。 • 学校から配信されるメールを登録しており、不定期に配信あり。 	
②	<p>・医療的ケアが必要な子どもを受け入れられる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか</p>	<p>・退院支援会議に参加することで、病院の主治医や理学療法士などから直接話を聞いたことで情報共有の場になった。今後もこういう機会を通して連絡体制を整えて行きたいと思う。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 保護者を通して通院時やリハビリ等の様子を聞いており、また医療ケアを必要とする方は必ず指示書を頂いており、主治医の名前やかかりつけの病院の名前が記載されている。 • 法人の相談支援専門員に医療的ケアコーディネーターの資格を要する職員がいる為、医療的ケアコーディネーターを通して医療機関等の繋がりは持っている。 • 嘱託医師が毎月第二火曜日に来所しており、こども一人ひとりの些細なことに対しても医師に相談できる環境 	<p>・現場の職員は直接医療機関（主治医）と関わることは難しいと感じている。また事業所としても直接連絡をとる機会は少ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 他の事業所がどのように主治医と連絡を取っているか知ることが出来ることよい。 • 主治医とどのように関わり連絡体制をとっているか把握していない。 • 医療連携対応加算をとっている児に対しては毎月担当医に事業所での体調面や医療的ケア実施について書面にて報告しているが、担当医から連絡があると更に良い。

		<p>にある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療連携対応加算をとっている児に対しては毎月担当医に事業所での体調面や医療的ケア実施について書面にて報告している。 ・保護者を通して主治医との連絡は保護者を通すことが多く、現状は問題はない。 	
⑳	<p>・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</p>	<p>・放課後等デイサービスから利用する方がいる場合は、担当の相談支援専門員を通し就学前に利用していた事業所とのサービス担当者会議に参加させていただくことで情報共有と相互理解に努めている。</p>	<p>・令和3年9月18日に医療的ケア児支援法が施行されたことで、地域の保育園や幼稚園等から移行する子も出てくると思われる。その為、日頃から事業所のことを地域の保育園や幼稚園等との関係性を作れると良いと思う。</p>
㉑	<p>・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</p>	<p>※今年度は対象者なし。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス等へ移行する方が居た年には、担当の相談支援専門員を通して移行支援会議やモニタリング会議に参加し情報提供を行っていた。 ・生活介護に移行した方に対して、移行後も支援内容に対して不安なことがあればいつでも事業所に連絡してもらい、相談にのる機会を設けている。 	
㉒	<p>・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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児が併用している事業所とはモニタリング会議以外の時にも必要に応じて連絡を取り合い連携を図っている。 ・群馬県児童発達支援協議会に加盟しており、協議会主催の研修に参加できた。 ・伊勢崎市にある児童発達支援センターからの研修の案内は届いており、参加できた。 ・群馬県小児医療センターより研修の案内が届いており、医療的ケアに特化した研修を受けることが出来た。 ・全国重症児デイサービス・ネットワークに加盟。 	<p>・専門機関との研修を受講する職員に偏りを感じる。業務として参加してもらうことで職員の質の向上と現場の職員も外部の関係機関とのつながりを持ってもらえると思う。</p>
㉓	<p>・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</p>	<p>・感染症の分類は5類へと移行されたが、事業所を利用している子ども達へのコロナウイルス感染を鑑み、放課</p>	<p>・新型コロナウイルス感染拡大を機に、取り組めていない。今後、関われる機会があると良いので、まずは、放課後</p>

		<p>後児童クラブや児童館との交流開催は見送った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納涼祭を保護者参加型にしたことで、利用児のきょうだいも参加することで障害のない子と関わる機会が持てた。 	<p>児童クラブ等とのつながりを作っていく必要があると思う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童館に遠足などで行く機会があっても良いと思う。
⑲	<ul style="list-style-type: none"> ・（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として、伊勢崎市のこども支援部会。伊勢崎市医療的ケア時等の協議の場に参画、参加。 また、子育て支援課の「こども子育て会議」の委員や群馬県医療的ケア児等支援アドバイザー「やっほ」に運営アドバイザーとして参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人としての活動報告をする場を設けることで職員に周知されてよいと思う。こども支援部会に参加した際の報告があると良いと思う。 ・事業所として参加したいが、どうすれば参加できるか把握できていない。
⑳	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時にその日の支援内容だけでなく、体調面や活動時のこどもの反応（表情）に加え発達の様子など些細なことでも伝えるように心掛けている。また保護者の方と最近の様子も共有することが出来ている。 ・積極的にコミュニケーションを図り話やすい雰囲気作りと信頼関係を構築できるように心掛けている。 ・些細なことでも保護者の方コミュニケーションを図るように心掛けることで共通理解につなげている。 ・保護者の方と面談を個別支援計画見直し時に行いその時にこどもの発達の状況や課題について共通理解を持つように努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの状況を保護者の方に伝えてはいるが、保護者の方の反応が様々なので「共通理解を持っているか」というと難しいと感じる。
㉑	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に話を聞く機会を設けることで気軽に相談できる様心掛けている また助言をする前に傾聴を優先とし、保護者の方の気持ちに寄り添うことを心掛けている。 ・個別支援計画更新時に保護者との面談の時間を設け話す場を設けている。 また、しっかりとペアレントトレーニングを行うとすると保護者の方の時間と心身の負担にもなると思われるので、面談時に個別支援計画で取り組んでいる内容で家庭でもできることを伝え支援している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントトレーニングの研修を受ける機会があれば良いと思う。 ・アドバイスできる部分は行えているが、具体的な取り組みは少ない様に感じる。今後、保護者参加日をと通して事業所で取り組んでいることを伝えられたら良いと思う。 ・他事業所で、どのようにペアレントトレーニングを行っているか知りたい。

		また外部の機能訓練担当の方より機能訓練を受けた際は、報告書を家族の方に渡し家庭でも取り組めることや注意点を伝えると共に実際にやってもらうようにして指導している。	
③⑩	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 利用を開始する際に管理者が説明を行い、納得し理解して頂いた上で契約を行っている。 難しい文言に対しては、出来るだけわかりやすくかみ砕いた表現で伝えている。 また文字だけでは理解が難しいと判断した時は絵や図等を描いてわかりやすいように工夫して説明を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 現場の職員は契約時に携わっていないので、どのようにしているか把握できていない。
③⑪	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 送迎時に保護者の話しを聞く機会を設けると共に、話しやすい雰囲気づくりと必要に応じてアドバイスや提案させてもらっている。 また個別支援計画更新時の個別面談時に計画の内容以外の話しをする機会を設けている。 保護者からの悩み等に対し、直接相談を受けた職員だけでなく、職員間で解決策を話合う機会を設けることで助言をしている。また必要に応じては担当の相談支援専門員に相談をする等の支援を行っている。 保護者の方の話を伺う中で、困っていることは何か思いをくみ取るよう心掛けている。 保護者からの悩み等に対しその場で返事が出来ない時は事業所内で話合ったり上司に相談をしてから返事をしている。 	
③⑫	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所以外の場合で会った時の話合うことがあるため、個々での情報交換や連携は行われている。 就学に伴う悩みなどを職員が間に入って放課後等デイサービス利用児の保護者の方に伺い、情報を提供することが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者の方々から硬すぎない形で、保護者会の要望は出てきているので、イベントなどを通して実現していけたらと思う。

		<ul style="list-style-type: none"> ・納涼祭を保護者の方が参加できるものとし、その後別室にて保護者同士が関わる機会を設けた。 	
③③	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方からの要望に対しては迅速に対応が出来ていると思う。また要望があった際は職員間で共有できたり管理者や必要に応じて法人代表に報告している。 ・毎月開催している職員会議の場で、苦情要望があった場合、書面だけでなく口頭で担当から報告の場を設けている。また保護者対応について、職員間や自分の保護者対応について振り返るようにと担当から話がある。 ・苦情要望に対して、マンパワーで改善できる部分に関してはすぐに話し合いの場を設けるようにしている。 ・保護者から家庭での様子を聞く中で、心配なことがあればこちらから保護者を気に掛ける声掛け（体調面など）をしている。また会話の中から要望をくみ取り迅速な対応が出来ている。 ・新たなサービス利用（短期入所）について相談があった際、担当の相談支援専門員に繋ぎ情報提供をするとともに新たなサービス利用に繋げている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付箱は設置されているが、活かされていないと思う。 苦情受付に限らず、気軽に意見等を投函できるようにしても良いと思う。
③④	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月会報「ブーケトス」を発行。事業所の玄関に掲示すると共に保護者に配布し、前月の活動の様子を写真も交えて伝えている。またその月の活動予定を伝えている。 ・法人のFacebookやInstagramに、法人のことだけではなく事業所での取り組みや子ども達の様子を掲載している。 ・作成に直接携わっていないので、会報を通して子ども達の色々な表情を見ることができるので、楽しみにしている。 ・毎月会報「ブーケトス」を発行し、 	

		<p>その中で保護者の方に情報を発信しているが、それだけでは伝わっていないと思われることがあるので重要なことは直接話をして伝えている。</p>	
③⑤	<p>・個人情報に十分注意しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始の契約時に、個人情報の取り扱いについて契約を交わしている。 ・ケースファイルは常時鍵をかけロッカーに保管。使用時のみロッカーから出している。 ・年度初めに、SNSや新聞に個人名や顔写真掲載について事前に保護者の方に確認をしている。そして、掲載許可を得た方のみ写真や名前を掲載している。また新聞などの取材が入る時はその都度再度確認を行うようにはしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真や氏名等のSNS掲載については法人のSNS限定で掲載の有無を伺っているが、他の機関でのSNS掲載も含めて確認をとっても良いと思った。 ・パソコンが誰でも開き見ることが出来るので、パソコンの盗難の被害を想定しパスワードを設定し開くことが出来なくしても良いかと思う。
③⑥	<p>・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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉での意思疎通が難しい方に対しては目線や表情、しぐさ等から想いをくみ取るよう心掛けている。 ・こどもや保護者の方に合わせて伝達方法を考え工夫している。 ・個別支援計画の支援内容に目線や顔や手足の動き等を記録することが記載されていることから計画の中にも児の想いを汲み取る配慮がなされている。 	
③⑦	<p>・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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を招待することはできなかったが、地域の作品展にこども達の作品を出展すると共に直近一年間の事業所の活動の様子を掲示することで、地域の方々に事業所のことを知ってもらう機会が出来た。 ・令和3年の5月から伊勢崎市の「子ども安全協力の家」の指定を受ける。 ・SNSを活用し事業所の活動の様子を発信している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として新事業所を開所するにあたり、地域の方も見学会に招待をすることもできると思う。
非常時の対応	<p>③⑧</p> <p>・緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルを策定し職員や保護者に周知しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策の訓練と緊急時（車両事故、感染対策、停電、気管切開のチューブや胃瘻の事故除去、誤嚥、窒息）を想定とした対応の訓練（研修）、を毎月交互に実施している。 ・事業所が開所してない時間帯でも事 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル等は目につきやすいところに掲示などするとより活用できると思う。 ・保護者の方に対してはマニュアルの内容をわかりやすく周知することが出来ると良いと思う。

		<p>業所と連絡が取れるように緊急連絡先の確保として法人のLINEのアカウントを保護者に登録してもらっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策訓練が実施された日に参加された利用児の連絡帳に、実施、参加の報告をすると共に毎月発行している会報「ブークトス」に訓練の実施報告をしている。 ・非常災害対策の訓練と緊急時を想定とした対応の訓練（研修）を実施しており、有意義なものになっている。 ・作成されたマニュアルは全職員に配布されており、非常時事態を想定とされた訓練ではマニュアルを確認する時間を設けている。 ・訓練実施後に訓練の振り返りを実施し、次の訓練にその時の反省点を活かせるようにしている。 ・胃瘻の事故除去が起きた時に、昨年勉強したことが活かされ迅速な対応が職員間でとることができた。 ・緊急時の対応は目で見てすぐにわかるようにと、フローチャート式にしてどう行動すればよいか掲示している。 	
③	<p>・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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年6回（火災と地震は2回、不審者、水害）非常災害訓練を実施している。 ・非常災害対策の訓練と緊急時（車両事故、感染対策、停電、気管切開のチューブや胃瘻の事故除去、誤嚥、窒息）を想定とした対応の訓練（研修）、を毎月交互に実施している。 ・全利用児、全職員が非常災害対応訓練に参加できるように、訓練の日を数日設けて実施している。また火災や地震など外に避難をする場合、外に逃げる出口を変えることで安全に避難できる方法を何パターン化考え確認出来ている。 ・火災想定訓練後に水消火器を用いて職員が消火器の取り扱いについて確認し消化訓練を実施している。 	

		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練実施後に訓練の振り返りを実施し、次の訓練にその時の反省点を活かせるようにしている。 ・避難時に持ち出すものや避難方法を、避難時に出入りすると想定される場所（玄関と日帰り短期の部屋）に掲示すると共に、避難バックを出しやすい様にしている。 ・こども一人ひとりに合った避難方法（歩行可能児の場合、職員一人でも抱えることが可能な児、バギーを利用している児など）を訓練時に確認しながら行っている。 	
④①	・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	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を設立すると共に虐待防止マニュアルを作成。 ・年二回、虐待防止研修。年一回、身体拘束に関する研修を実施。委員会のメンバーで研修内容を考え研修を実施することが出来た。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・拘束期間を一年間に定め、保護者の方に説明をし、承諾を得ている。また半年に一回（個別支援計画会議の時）身体拘束の見直しを行っている。 ・身体拘束の記録方法について研修を行い、職員間で話し合い連絡帳やケース記録の仕方について相談、確認することが出来た。また記入方法を統一するため記載例を作成し掲示することで統一した記録をすように努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を行う時の記録は出来ているが、身体拘束を行っている時に心身の変化がみられ訴えがあった時の対応の記録が不十分だと感じる。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方にアレルギーの有無を確認し把握出来ている。 ・事業所で提供する食事に関しては事前に保護者の方に口にしても大丈夫かの確認をしてから提供している。 ・医師の指示書に食物アレルギーのある児は記載がされている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事アレルギー以外の有無を確認しても良いと思う。 ・食物アレルギーを疑われる子に対しては検査を依頼すると共に、保護者からの口頭での指示ではなく医師の指示書又は検査結果の項目を提出してもらえると良いと思う。 ・医師の指示書に食物アレルギーの記載がされている児とそうでない児がいるので指示書を依頼するときに食物アレルギーはある場合は記載をしてほしい旨を伝えておくと良いと思う。
④③	・ヒヤリハット事例集を作成して事業	・ヒヤリハット、事故報告書が提出さ	・事故報告書の提出は自主的にあるが、

	<p>所内で共有しているか</p>	<p>れると、職員間で回覧している。また職員会議でも提出されたヒヤリハット、事故報告書の報告があり再度周知する機会を設けている。</p> <p>・ヒヤリハットを提出することで職員間で「気付いてくれてありがとう」という言葉が出ているのは良いことだと思う。</p>	<p>ヒヤリハットに関しては、職員間の会話で「危ないよね」と言うことはあってもヒヤリハット報告書に繋がっていないことが多く感じる。また、管理者からヒヤリハットとして出してほしいと言われないと、ヒヤリハット作成までに至らないことが多い。</p> <p>・ヒヤリハットや事故報告書作成＝反省文というような間違った認識を持っているように感じるの。その為、そうではないということを周知させると共に、大きな事故を起こさない大切なものということを職員一人ひとりが認識できると良いと思う。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">適切な医療的ケアの実施</p>	<p>④④ ・医師の指示書の提出説明を行っているか</p>	<p>・こどもの状態に合わせて必要と感じた医療的ケア（主に吸引や酸素濃度の変更）に関しては保護者と相談し医師から指示書を頂いている。</p> <p>・医療的ケアを要する方に利用開始までに医師の指示書の記入してもらうよう、「医療的ケア指示書」を渡し提出依頼をしている。また医療的ケアの変更、追加時にも新たに指示書の提出をしてもらっている。</p> <p>・利用開始までに「医療的ケア指示書」が間に合わないときは法人の代表を介して医師と連絡をとってもらい郵送又はファックスで「医療的ケア指示書」を届けてもらう場合もあった。</p> <p>・指示内容に関して判断を迷うものに関しては、保護者の方に確認をおこなっている。また、必要があれば再度担当医に記入を依頼している。</p>	
	<p>④⑤ ・保護者と職員間で医療的ケア実施に関する情報（実施手順等について）が共有できているか</p>	<p>・医療的ケアを要する方には医療的行為に関する基本情報を作成し、変更した際は基本情報を書き換え引継ぎ簿にも記載することで情報を共有している。</p> <p>また、担当が半年に一回は見直しを行うようにしたことで最新の状態が共有出来ている。</p>	
	<p>④⑥ ・正しい手順で医療的ケアが実施され</p>	<p>・利用初回時に保護者の方から医療的</p>	<p>・注入開始がすぐにできるようにして</p>

	<p>ているか</p>	<p>ケアの手順について指示を受け、看護師同士で共有するよう徹底している。また手順について不安なことやわからないことがあれば職員同士で確認し実施している。</p>	<p>おくためなのか、注入の時間より早い時間（30分～1時間以上前）に注入ボトルや容器に栄養が用意されていることがよくある。</p> <p>菌の繁殖を防ぐためにも多少のタイムロスがあっても良いと思うので、できるだけ注入を開始する直前に用意しても良いと思う。</p> <p>また配膳担当の都合（支援時間の途中退勤する場合、送迎に行く場合、利用児の支援に携わっている場合など）で直前の準備が難しい場合は、他の職員にお願いするなど協力をしてもらっても良いと思う。</p>
<p>④⑦</p>	<p>・必要物品は清潔に取り扱われているか</p>	<p>・使用後は洗浄→消毒→乾燥をしている。</p> <p>・胃瘻チューブやシリンジが新しい規格に変更している児のものは個別の容器で消毒をすることで他児のものを間違っ使用しないようにしている。</p>	<p>・乾燥機を使用して乾燥させても良いと思う。</p> <p>・物品の取り扱いについて「使用後は中性洗剤で洗う」と経管栄養のテキストに記載されていたので、個別で使用するものに限り中性洗剤で洗い、その後しっかりと乾燥させるのも良いと思う。</p>
<p>④⑧</p>	<p>・手指が清潔な状態で医療的ケアが実施されているか</p>	<p>・「一ケア一手洗い」や手指消毒の徹底を図りおむつ交換時や医療的ケア実施には手袋を使用している。</p> <p>・事業所内に何か所も消毒液が設置されており、いつでも手指消毒ができる環境が整っている。</p> <p>・感染対策の研修の時に作成した資料を参考に、正しい手洗いの確認を行うことできた。</p>	
<p>④⑨</p>	<p>・医療的ケア実施時の記録や報告がされているか</p>	<p>・服薬忘れがない様に、服薬後、薬が入っていた袋がすぐには捨てず専用の箱に入れておき、二人以上で服薬忘れがないか確認している。</p> <p>・日々の実施した医療的ケアは時系列で連絡帳に記載し複写式の用紙を使い複写したものをファイルに閉じ、実施時の様子など具体的なことは支援記録として残している。</p> <p>また喀痰吸引が頻回に行う方に対しては喀痰吸引用の記録用紙を用意し</p>	

		<p>記載することで吸引の回数、吸引前後のサチュレーション、必要に応じては痰の量や性状を記載している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・酸素を使用する方が増えたことで、酸素の流量や残量などを決まった時間に確認しチェックした時間を連絡帳に記載すると共に声を出して二人以上で確認することで酸素残量不足や酸素の供給がされていない様になっている。 	
⑤0	<p>・医療的ケアが実施できる職員（看護師、認定特定行為業務従事者認定者）に人数は適切であるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ひと月の看護師常勤換算が毎月3.0以上は必ずある。 ・職員14名中、10名が看護師と他の事業所に比べて恵まれており、医療的ケアを必要とする子に対して看護師が1：2以上の時間帯もある。 ・医療的ケアを実施する子が多い日や時間帯によっては忙しいと感じるところはあるが、職員同士で協力して対応は出来ていると思う。 ・看護師の人数は十分に足りていると思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多機能型ということもあり、放課後等デイサービスの利用児が利用する時間帯（一番利用児が多い時間帯）が職員の人数が一番少ないと感じる。 ・職員の希望休やパート職員の勤務できる時間などの関係で、職員の配置が少ないと感じる日や時間帯がある。 ・滴下での注入が終わった児に対して、他児の支援に入っていることですぐにチューブを外すことが出来ず待つ必要があるがあるので、医療的ケアを実施できる人数が足りていないと思うことがある。 ・滴下で注入する子に対しては、注入中は職員が常時付き添う必要はないと感じる。その間に、他の児の支援（注入や食事介助等）に入ったり、他の職員に見守りをお願いし休憩に入る等工夫して支援を行っても良いと思う。