

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス暖母 小笹		公表日		R8年 3月 31日	
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	5	4	状況によっては狭く感じるが、場所やレク内容を分けることによって対応を行っている。	狭く、クールダウンできるような個室になる空間もない。身体障がい児に対して危険な時や遊ぶテーブルが足りないことがある。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	7	2	少ない時もあるが、各職員協力して臨機応変に対応している。	定員に対しての配置数は適切であるが子どもの様子によってはマンツールでつかないといけないことがあり、スタッフの身動きが取れない時がある。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	6	3	視覚的に分かりやすくビニールテープ等で印をつけたり、導線を書いて支援を行っている。	身体が大きくなるにつれてその子にあった机や椅子がない。児童に合った椅子や机の検討が必要。	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	7	2	毎日終業前に清掃を行い、清潔な環境作りを行っている。	限られたスペースで現段階では子ども他いが心地よいか不明。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	8	1	休憩室や個別のスペースを設け、クールダウンの場を確保している。	個別の部屋、場所の使用は出来ているものの場所が少なめである。	
業務改善	6	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。	9		毎日基本的にはMTGを行い日々の振り返りを行っている。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9		モニタリング時に毎回アンケートを実施。そこで事業所への意向等を聞き取り都度話をし業務に繋げています。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9		平日はほぼ毎日MTGを行い、情報共有をしている。MTGでも話し合い以外にも管理者と個人面談を行っている。		
	9	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。	6	3	外部の講師より研修を受けさせて頂いたり、他事業所の見学に行き、事業所の悩みや支援について助言を頂き、支援改善に繋げています。		
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	9		随時会社より研修の周知があり、参加したい職員は参加している。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	9		モニタリング時に職員間で会議を行っている。また、必要に応じて相談支援員や学校等と連絡を取り、本児や保護者のニーズや様子を伺っている。		
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	9		モニタリング時はもちろんミーティング時に児童の個別支援計画をもとに現在の様子や支援の方法について話し合いを行い、検討会を行っている。		
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	9		全職員が把握し、支援を行うことができるように個別記録に記載、ミーティング時に個別支援計画に基づく支援検討会を行っている。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	9		入所した際にボーテージを作成し、定期的に見直しを行い、評価している。		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	9				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		毎月利用表作成時には職員全体で内容の検討を行っている。また日案に関しても話し合いを行い作成している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		毎月利用表作成時には職員全体で内容の検討を行っている。		

供	19	こ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、支援が行われているか。	9		その日の状況にもそうだが、全体の流れを確認しながらその子に合った活動を行っている。5領域の中で集団活動での目標も組み立てている	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	9		毎朝ミーティングを行い、前日の子どもの様子や支援の変更・本日を付けることを職員間で話し合い、シートに残し参加できていない職員にも共有している。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	9		振り返りを行っているが、終了後で時間がない時はLINEで気づいた天の共有を行っている。	
	22	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。	9		毎日送迎終了後に個別記録を記入し、朝のミーティング時にその内容を基に話し合いをしている。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	9		定期的にモニタリングを行っている。モニタリング前には職員間で話し合いを行い支援の見直しが必要な場合は話し合いを行っている	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	9		利用表の作成時に「4つの基本活動」に合わせて内容を作成している。また、日々の活動においても余暇時間を作成し、レク時間に他の活動を行い支援している。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	9		平日のレクレーションでコーナー遊びの場を設置し、職員が事前に決めた複数の遊びの中で遊びたい物を自己にて決定して過ごしてもらっている。	
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	9		基本的には管理者が出席し、状況に応じては担当職員が管理者と一緒に参加している。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	8	1	必要に応じて主治医と直接やりとりを行っている。また学校や関係機関とも必要に応じて電話等でやり取りを行っている。	記録に残しているが、見落としがある場合もある為全職員しっかり口頭で伝えていく。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	9		毎週金曜日に時間割を頂き、学校の情報共有を行っています。また連絡調整も都度必要時すぐに学校連絡を電話にて行っている。	
	29	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。	9		必要時や保護者からの希望がある場合は保育園等に連絡をし情報共有にお伺いしています。また、必要な情報は書面にて頂いています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	4	5		移行した例がないから分からない。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	7	2		
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	7	2	近隣への散歩や公園利用、情報誌を配布等可能な範囲で地域との関わりを意識した支援を行っている。	今後は情報誌等から情報を取り入れ、地域の子どもたちと活動出来る場面を多く取り入れていきたいです。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	4		
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	9		連絡帳を通して保護者にはその日の様子を情報共有行っています。	児童によっては送迎時等保護者と会えない場合があり、直接伝えることが出来ない時がある。
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	7	2		今後事業所から情報収集し、定期的に保護者の方に案内をさせていただきます。
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	9		契約をする前に直接保護者に管理者よりお伝えしています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9		日々の送迎やモニタリング等で何か意向があれば聞いている。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	9		基本的には管理者が保護者に直接説明し、同意を得ている。	
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	9		モニタリング以外にも日々の送迎や連絡帳等を小さなことでも話しやすい環境を整える。	

保護者への説明等	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。	9		夏休み期間中に小笹喫茶の実施、3月には毎年保護者会や親子レクでいちご狩りの実施を行っている。	
	41	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。	9		事業所内、会社内にすぐ共有し、対応を行っている。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	9		インスタグラムを付きに2回更新し、毎月お便りを発行している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9			
	44	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。	9			
	45	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。	9		年に数回事業所外の方たちを招くイベントやデイサービスとの合同レクを行っている。	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	9		会社全体での研修や各委員会を設けた研修を実施し各事業所でも定期的に研修を行っている。研修後は研修報告書を作成提出し、理解の定着を深めている。	
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	9		避難訓練だけでなく、防災センターに行き防災の知識の向上を促す。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	9		入所前に保護者へ疾患等の聞き取りを行い把握し、必要に応じて管理者の判断により看護師が同席し、専門的な助言を行いながら情報共有をしている。	
	49	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。	9		入所前の聞き取りや確認用紙により把握し、医師の指示書に基づいた退行を行い職員間で情報共有し安全確保に務める。	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	9			
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	9		緊急連絡先を事前に収集し、専用ファイルに保管。必要時随時更新をしています。（最低毎年1回）	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	9		ヒヤリハットが出た場合は都度ミーティングにて再発防止のため職員間で話し合いを行い解決策を職員全員で考えている。	
	53	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。	9		年2回は会社全体での研修を行い、各事業所で定期的にその時の事例に基づく研修や話し合いを行っている。	
54	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。	8	1	現状身体拘束の同意書を取って計画に記載して実施した事例がない。また、そこまでならないように事前に職員間で話し合い支援を行っている。		