

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | | つなぐ | | 公表日 | | R7年 3月 28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。 | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・自立課題スペースの構造化が子どもにわかりやすく提示している。 ・様々な場所に子どもの特性に合わせた居場所を設けている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用人数が多い日は休憩できる十分なスペースが不足していると感じる時がある。 | |
| | 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。 | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・人員不足の対応として、タイマーを活用して急な欠勤に対応できるようにしている。 利用人数に合わせて常時8~9名の職員を配置して、子どもの特性に応じて支援しております。 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員数が足りないと感じる時が時々ある。 ・外出時にタイマーワーカーやボランティアさんがマンツーマンで子どもの担当をするが、慣れない人では不安があるのかな？と感じる時がある。 | |
| | 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。 | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造上で出来る範囲で、活動スペースの境界を分ける努力をしています。 | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが気軽にくつろげる環境があるとさらに良いと思う。 ・活動スペースと余暇スペースをきっちり分けられると良いが、建物の構造的に難しそうである。 | |
| | 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。 | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日利用前に清掃を実施しています。 | | |
| | 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。 | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・認められるよう職員の意思統一を図っています。 | | |
| | 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。 | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・実施しています。 | | |

| | | | | | | |
|------|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 業務改善 | 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。 | ○ | | 1年ごとにアンケート調査を行い、業務や療育内容の改善につなげていきます。評価表の結果に関しては職員間で情報共有し、改善していくことを前提に話し合いを行っていく予定です。 | |
| | 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。 | ○ | | ・どの職域の職員でも会議で意見を出すことができます。 | |
| | 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。 | | ○ | ・実施していません。 | |
| | 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。 | ○ | | ・事業所として派遣する研修以外にも、事業所内での研修の開催や職員自ら参加したい研修があった場合は参加する機会を保障し、積極的な自己研鑽の機会を設けています。 | |
| | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | ○ | | ・ホームページにて公表しています。 | |
| | 12 | 個々の子どもに対して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か月ごとに支援計画書を作成する際に、保護者様との面談を行っています。お子様と保護者様のニーズに沿って計画を作成しています。 | |
| | 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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。 | ○ | | ・6か月ごとに支援計画書を作成する際に、保護者様との面談を行っています。お子様と保護者様のニーズに沿って計画を作成しています。 | |
| | 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。 | ○ | | ・全スタッフ（非常勤スタッフ含む）が職員会議に携わり様々な角度からの意見を取り入れながら活動内容の検討や子どもの状態に合わせた適切な支援方法を検討しています。 | |

適切な支援の提供

| | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 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。 | ○ | | ・全スタッフ（非常勤スタッフ含む）が職員会議に携わり様々な角度からの意見を取り入れながら活動内容の検討や子どもの状態に合わせた適切な支援方法を検討しています。 | |
| 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。 | ○ | | ・次年度に向けて内容を検討していきます。 | ・地域支援、地域との連携にはもう少し力を入れて取り組んでいきたい。 |
| 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | ○ | | ・全スタッフ（非常勤スタッフ含む）が職員会議に携わり様々な角度からの意見を取り入れながら活動内容の検討や子どもの状態に合わせた適切な支援方法を検討しています。 | |
| 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | ○ | | ・職員でローテーションしながらアイデアを出し合い工夫している。 | |
| 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。 | ○ | | | |
| 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。 | ○ | | ・できる限り打ち合わせをしていけるよう工夫策を模索していきます。 | ・学校のある平日は実施できているが、土曜日や長期休暇時は送迎に出してしまうこともあり、打ち合わせが実施できない日がある。 |
| 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。 | | ○ | ・送迎後に終業時刻になるので、翌日の朝にミーティングで情報共有を行っている。 | |
| 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。 | ○ | | | |

| | | | | | | |
|------------|----|-------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | | ・4つの全体活動を日替わりで行い、個別療育はお子様一人ひとりの状態像と発達段階に合わせて毎日組み立てています。 |
| | 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。 | ○ | | | ・利用中の中に多数の選択する場面を設けています。 |
| 関係機関や保護者との | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | | 情報共有していく書式の見やすさなどを今後検証していく必要はありますが、福祉サービス事業者との連携は十分に取れていると感じています。（同一法人への移行者が多いのも上手くいっている理由の一つだと思います。） |
| | 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。 | ○ | | | ・2～3年前までは機関支援としておがるが介入していたが、今は実施していない。 |

| | | | | | | |
|----|----|------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 連携 | 32 | 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。 | ○ | | 意識的にかかわる機会を保障しているわけではありませんが、市内の公園を利用しているときに子ども同士が自然と遊べるように支援者が仲介して遊びを発展させることがあります。 | |
| | 33 | (自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。 | ○ | | | |
| | 34 | 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。 | ○ | | ・送迎時や連絡ノートにて情報交換している。次年度から連絡ノートのアプリ化を図りより綿密な情報交換を図っていく。 | |
| | 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。 | | ○ | | |
| | 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。 | ○ | | ・契約時にご説明させていただいております。また、行事などでの実費負担についても都度ご家庭に連絡をして、了解をいただいた上で実施しています。 | |
| | 37 | 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。 | ○ | | ・ご家族とご本人のニーズに沿ってアセスメントを実施し、計画を提案させていただいています。 | |
| | 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。 | ○ | | ・ご家族とご本人のニーズに沿ってアセスメントを実施し、計画を提案させていただいています。 | |
| | 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。 | ○ | | ・ご家族から相談があった場合は時間を設けて実施している。 | |

| | | | | | | |
|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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会を設ける等の支援をしているか。 | ○ | | ・夏祭りで全ご家庭を招待して交流の場を設けている。 | |
| | 41 | こ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、こ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。 | ○ | | ・できることとできないことはありますが、できる限り対応整備できないかを検討させていただいております。そのうえで難しいことに関してはお応えできないこともあります。 | |
| | 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こどもや保護者に対して発信しているか。 | ○ | | ・定期的に通信を発行して毎月の様子を掲載しています。 | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | ○ | | 契約時に個人情報の取り扱いについて同意を得ています。職員もそれを遵守していくことを心掛けています。 | |
| | 44 | 障害のあるこ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。 | ○ | | 子どもの発達段階に合わせて情報伝達の方法を工夫しています。 | |
| | 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。 | | ○ | 学生のボランティア募集を毎月土曜日に受け入れ、合計27名の学生さんにお越しいただくことができました。今後も継続してボランティアの受け入れを行っていきます。 | |
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | 職員の研修でマニュアルの周知を行い、実際の場面を想定した訓練を実施しています。保護者様への周知は保護者アンケートの実施結果から読み取ると、行き届いていない部分もあるため、情報発信を工夫していきます。 | |

| | | | | | | |
|---------|----|----------------------------------------------------------------------------------|---|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 非常時等の対応 | 48 | 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。 | ○ | | ・契約時の聞き取りで確認させていただいています。 | |
| | 49 | 食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。 | ○ | | ・保護者からの依頼に基づいて対応している。必要に応じて医師の指示書をいただくこともある。 | |
| | 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。 | ○ | | ・職員の研修でマニュアルの周知を行い、実際の場面を想定した訓練を実施しています。 | |
| | 51 | こ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。 | ○ | | ・職員の研修でマニュアルの周知を行い、実際の場面を想定した訓練を実施しています。 | |
| | 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。 | ○ | | ・ヒヤリハットの事象が発生した際は、当日にミーティングを実施して事象の検証を行い、その後モニタリングを行っております。 | |
| | 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。 | ○ | | 定期的に会議を設けるとともに、法人として年に1回権利擁護・虐待防止研修を実施しています。会議内容や研修の内容は年間計画を作成して計画的に実施しています。 | |
| | 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、こ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。 | ○ | | 現在身体拘束と言える対応が必要なお子様はいませんが、対応に迷ってしまったりこれは適切な支援なのかを考えることがあります。日々の支援現場や職員会議や身体拘束ゼロへ運営委員会にて、しっかりと職員同士で協議できる風土を作っています。 | |