

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		サポートセンター虹 放課後等デイサービス				公表日	年	月	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。	11	2	合わない児童を離している。無理なく過ごせるよう個室やスペースを設けています。	きちんとした個室がなく、不穏になった際の対応に困ることがあります。	
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。		12	1	できるだけ休みが被らないようにしています。	不穏時の対応を全職員で共有できていません。			
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。		9	3	ポータブルトイレの設置をしています。	トイレが狭く、数も少ない。また、トイレ内の暖冷房の設置が必要だと思います。丈夫な仕切りが必要なおとこがあります。			
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。		10	3	体を動かすエリア、玩具で遊ぶエリアで分けています。	あまり細かい掃除が行き届いていません。玩具消毒や整理整頓を徹底していきたいと思ひます。			
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。		13		状況に応じて別室で対応しています。	個室の数が少ないため、パーティション等を使用して空間を作っています。			
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。	12	1		一部の職員しかできていない部分もあるため、全職員で進めていきたいと思ひます。			
	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。	13						
	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。	13		朝礼や会議で意見を聞き、改善できるよう努めています。				
	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。	13		月に1度第三者委員会の方に来所して頂き、意見やアドバイスを頂いています。				
	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。	13		・職員から要望があった際にはできるだけ受講をさせています。 ・法人内での研修も参加しています。				
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。	13						
	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。	13		利用者一人一人の特性を理解し、個別支援計画を作成しています。また、各担当に評価をしてもらい次の計画書の作成に活かしています。				
	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、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。	12	1		共有はしているが、共通理解はできていない部分があります。			
	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。	13						
	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。	11	2					
	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。	13						
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12	1	長期休暇の活動内容は話し合っています。	チームではなく個々で行っているため、全職員の意見を取り入れながら活動のプログラムを決めていきたいと思ひます。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	13		平日は学校送迎等で職員がでてしまうと固定化してしまひますが、長期休暇には様々な活動を取り入れています。				

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。	13		長期休暇や滞在時間が長い日には集団活動を取り入れ、意欲的に活動ができるようになっています。	
	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。	13			
	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。	10	3	・翌日の朝礼で前日の出来事を共有しています。 ・送迎や勤務の関係上、振り返りの時間がない為、日誌に記録するようにしている。	今後も振り返る時間を設け、改善に努めています。
	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。	11	2	対応した職員は記録をとるよう心掛けています。	
	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。	13		半年に1度モニタリングを行い、計画の見直しを行っています。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	13		日々気をつけて支援しています。	
	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。	13		利用者の意思を聞き、尊重しながら支援や活動を決めるようになっています。	
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。	13		会議は児童発達支援管理責任者が基本出席しています。	
	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。	12	1		
	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。	13		学校送迎時に情報共有しています。	
	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。	13		利用前に情報共有し、全職員に周知しています。	
	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。	13		移行支援会議に参加し、情報共有を行っています。	
	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。	13		月に1度行っているケース会議に法人に在籍しているスーパーバイズに出席して頂き、助言を頂いています。また、必要に応じて様子を見に訪問して頂いています。	
	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。	5	8		児童館との交流は行っていません。今後、他事業所との交流の機会を作れるよう検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	6		協議会の参加は行っていません。
	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。	13		連絡ノートや送迎時、または電話連絡で利用者の様子をお伝えしています。	
	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。	10	3	他事業所で開催されている研修にお知らせしています。	
	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。	13			
	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。	13			
	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。	13			
	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。	13			

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。	6	7		現時点では保護者会は設置していません。要望があった際には検討していきます。
	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。	13			
	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。	13		月に1回、広報誌を配布しています。	今後もより詳しく情報を共有できるよう検討していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13			
	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。	13			
	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	4		
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。	13			
	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。	13			
	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。	13			
	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。	12	1	ご家族からアレルギーの有無を確認したり、診断書を頂いたりしています。	
	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。	13			
	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。	13		玄関に月ごとに安全計画のポスターを貼っています。	広報誌に掲載などしてお伝えしていきたいと思えます。
	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。	13		報告書を作成したり、朝礼で共有したりして、全職員で共有しています。	
	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。	13		年に1回法人内での研修に参加しています。また、チェックリストを配布し、職員に気をつけてもらっています。	
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、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。	13				