

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 はなという		公表日		8 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。	9		・1階,2階のスペースがあり特性に合わせ場所の確保をしています。個別・個室のスペースを設け環境調整を行っています。	・個室の活用について検討する。建物が二階建ての為安全面に配慮する。ワークを行う部屋の確保をしています。環境整備の為パーテーションを使用する等の検討が必要。	
	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	・基準人員を満たした配置を行っています。重度の利用時も多く利用されている為、配置数は多くなっています。送迎時は増員する事もあります。	・毎日の利用定員に対して、配置以上の職員で対応しています。送迎時は送迎範囲も広く、職員を増員しなければならぬ事が考えられる。	
	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。	7	2	・建物はバリアフリー化になっており特性に応じた構造である。こどもにわかりやすく構造化されている部分もあるが、まだまだ構造化を考えた方が良いと思われる部分もある。	・段差等にテープを貼り、目視でも分かりやすいようにしています。階段がある為、危険があります。	
	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。	9		・周りの環境はとても良い、自然が多く騒音問題、交通状況も通りは少なく安全である。毎日の掃除、消毒は徹底しています。活動も空間は保たれています。	・感染症発生時はワンフロアで過ごす事が多い為感染拡大に繋がってしまう恐れがあります。玩具等の使いまわしもあるので、感染の危険があります。	
	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。	9		・ワークや課題等を行ったりクールダウンの部屋は場面に合わせ利用できるようになっています。	個室の利用が以前より減っているので、個室活用について検討する。	
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		業務改善会議を行い、職員同士の情報共有を行っています。参加できなかった場合は報告書に目を通してもらうようにしています。グループラインでの情報共有し伝える場合もあります。	・PDCAサイクルの理解を深めていくよう努めています。	
	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。	9		・年に一度保護者様にアンケートを配布し会議を行い改善に努めています。昨年は回収率を68%くらい。	・回収率を80%以上を目指したい。会議を行い保護者の声、意見を把握し改善に繋げる。	
	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		・業務改善会議を行い、職員同士の情報共有を行っています。参加できなかった場合は報告書に目を通してもらうようにしています。グループラインでの情報共有し伝える場合もあります。	・今後も業務改善についての話し合いを設けるよう努めていきます。	
	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。	9		・業務改善につなげていけるよう支援を検討したり意見を発表する機会を設けています。	・今後も検討していける環境づくりを目指していきます。	
	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		・積極的に研修会の参加を呼びかけ受講に繋がりが、スキルアップにつながるようになっています。月1回の職員研修会の実施をしています。	・研修会への参加の為人員配置を行いスキルアップにつながるようしていきたいが兼務で従事している職員の参加の難しさがありません。月1回の職員研修会の参加を充実させていきたい。	
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		・支援プログラムの作成、公表に努めています。	・今後もプログラムの作成に努めていきます。	
	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		・半年以内に1回、必ず保護者や児童との面談を行い児童のアセスメントを行い近況状況を把握し5領域に応じたニーズに合わせ個別支援計画書を作成し保護者の方、利用児に対して説明を行っています。	・家族様とのこまめな情報交換を行い児童の現状にあった支援目標を作成していきます。丁寧な説明を職員間で共有し行うようしていきます。	
	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。	9		・個別支援計画書（案）を作成し職員間での支援会議を行い（案）の共通理解、変更を行い、より良い支援計画の検討を行っています。	・支援計画書案の作成が終わると職員での共有の時間を設けています。毎回全員の職員が参加するのではない為、口頭での情報共有を行う場合もあります。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	9		・個別支援計画書は職員間で共有し、サービス提供記録に印字する事で支援中にも確認が出来るようになっています。	・支援計画書案の作成が終わると職員での共有の時間を設けています。毎回全員の職員が参加するのではない為、口頭や書面での情報共有を行う場合もあります。	
	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		・標準化された検査や尺度、発達検査、知能検査等を用い、アセスメントシートを利用した上で、行動観察、面接、聞き取りなどの手法を用いて状態や特性を把握しています。	・アセスメントシートを活用し、面談、聞き取りを行い特性理解に繋がっていきます。	
	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。	9		・ガイドラインに合わせ指針、指標、支援の方向性を設定し支援内容を具体的な項目に分け5領域の関係を明確に到達目標に向け支援内容を決定しています。	・職員全員がガイドラインを周知できていないところがあります。	

切 な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・活動の計画をする際は月に一度会議を行い職員それぞれの意見を出し合って計画しています。	・活動プログラムはチームで立案しやすいチームづくりを行っています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		・毎月の活動計画を決める会議を行い活動の偏りがないようにしています。また地域での行事などの情報収集も行い地域活動への参加も計画しています。	・活動プログラムは職員個々が意見を出し合い偏りがないように計画しています。
	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		・平時に個別支援を行う事が多いが終日利用時は集団での計画を立てています。	・個別の活動は全職員が携われるよう配慮し、集団の活動は担当を決め支援を行うようにしていきます。
	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。	8	1	・毎回支援前に申し送りを行い、当日の利用時の確認送迎配置の確認を行なっています。	・平時利用時は必ず、支援の前に申し送りをしています。休日の活動では事前に活動計画を立て、担当やタイムスケジュールを連絡しています。
	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		・支援後の反省点や翌日の支援の確認を行うようにしているが、送迎に出る職員もいるので、共有が翌日になる事もあります。SMS、グループラインを活用し情報共有する場合もあります。	・支援終了時は、振り返りの時間が取れず共有できない事があります。翌日の申し送りの際に行うようにしています。休日の活動時は終了後に振り返りができる事が多い。
	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		日々の記録は徹底し毎回、保護者様に目を通していただきサインを頂くようにしている。	・支援内容は毎回手書きの記録を行っていますが、記録に追われてしまう事もあります。今後システム化も検討していきたい。
	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		・6ヶ月以内にモニタリングを行い個別支援計画書を作成しています。中間評価を行い見直しを行っています。	・6ヶ月以内のモニタリングは必ず行っています。中間評価を行い次回からの個別支援計画に繋ぎあがっています。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	9		・自立支援と日常生活の充実、創作活動、地域活動、余暇の活動を念頭に置きこれらを組み合わせ支援を行うようにしています。	・自立支援と日常生活の充実、創作活動、地域活動、余暇の活動を念頭に置きこれらを複数組み合わせ支援を行うようにしています。
	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。	9		・自分の意志で物事の選択肢を選び、主体性や自尊感情への育成に努めています。QOLの向上に努めています。	自己決定をする力を身につける環境作りに努め、自己表出を聞き取れる職員のスキルアップにつなげたいと考える。
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		・主に児童発達支援管理責任者が会議に参加するようにしています。	・今後も支援に多く携わる職員が参加するようにしていきます。
	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。	9		・相談支援事業との連携をとり、支援を行い体制を整えています。	・協力医参加による、衛生委員会で近況状況を報告しています。感染症等の情報共有を行っています。
	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。	8	1	・学校の下校時刻の確認はそれぞれの保護者さんよりメールや口頭にて確認したり児童より時刻を提示してもらって確認しています。送迎時トラブルについてはマニュアル作成し車内に記載しております。	・学校の行事は学校によって違うので、こまめに保護者様より連絡をいただくようにしています。保護者の下校時刻の間違いの為、下校時間が違った場合があります。時間割の写真を頂き、確実に行うようにしていきます。
	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。	9		・就学前に保育園の見学に行ったり、児童発達支援事業所との情報共有の場を作っています。	・就学前に見学へいく場合はありますが、あまりなく保育園からの情報よりも児童発達支援事業や相談支援事業から情報を得る事が多い。
	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。	9		・移行支援会議に参加し、放課後等デイサービスでの様子や取り組み方を情報共有しています。また、就職先や事業所、相談支援との情報共有を行っています。	・学校へ向かい移行支援会議をされる際は必ず参加するようにしています。
	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。	9		・子供支援部会に参加したり、療育センター等の研修に参加するようにしています。	・今後も子供支援部会に参加し情報共有していきたいと思っています。
	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。	9		・夏季休暇中に地域の放課後児童クラブとの交流会を計画しバラスポーツ等を合同で行いました。	・放課後児童クラブとの交流会は日程が限られており、計画するのが難しいが、長期休暇中に計画していけたらと思います。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9		・子供支援部会に積極的に参加しています。	・今後も子供支援部会に参加していきたいと思っています。
	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		・モニタリングを半年以内に行い児童の様子や状況を確認し共通理解を深めています。日頃の様子は日々の利用の送迎時に共有しています。	・利用日の送迎の際に毎日の様子を伝えていきます。送迎の際に保護者様に会えない場合は後日伝える事もあります。
	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。	7	2	・モニタリング際や研修のチラシの配布がある場合は配布を行い情報共有を行っています。	・県内で行われているペアレントトレーニング等の研修を伝えていきたいが、研修が少ないと思われる。職員自身がスキルを積む事で伝えていけたらと思います。
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。	9		・運営規定は契約時や変更がある場合は書面にて説明を行い伝えていきます。支援プログラムは年に1度作成し公表しています。	・運営規定は玄関に提示していますが、見られていない保護者様はほとんどありません。支援プログラムは毎年作成、更新していきます。	
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		保護者からの相談や質問があった場合は丁寧に適切に対応するようにしています。	子どもの最善の利益の優先考慮し家族の意向を確認しています。	

保護者への説明等	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	サービス計画書には必ず説明を行い同意を得てサインを頂くようにしています。	サービス計画書には説明を行った上で同意のサインをいただいています。
	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。	9	・家族様からの悩み相談はモニタリングや送迎時に聞き取りを行っています。また事業所に持ち帰り職員間での共通理解を図り、支援を統一し家族様に対応しています。	家族様からの相談は決まった方が多い場合もあり、相談が少ない方の思いが聞けてない場合があるかと心配する部分もあります。また、相談事は共通理解を行い支援の統一に努めている。
	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	・施設全体でのファミリー会を計画し、企画内容を検討しています。ファミリー会への参加の呼びかけやパンフレットの配布を全件に行っています。保護者同士の交流会の場を設けるようにしています。	・定期的なファミリー会を開催していますが、参加者は2割程度です。日程や内容を検討しながら、参加者を増やしていけたらと考えます。保護者同士の交流の場を要望される事があります。
	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。	9	・苦情箱を設置しています。契約時の苦情解決について苦情相談窓口を設置しています。苦情があった場合は適切、迅速に行っています。	・苦情ボックスに苦情が入る事はないが、今後も苦情の対応については十分に対応していきたいと思っています。
	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。	9	・行事予定を毎月配布し、連絡事項等も記載しています。予約確定表を配布し翌月の利用日の確認を行っています。年度始めには職員紹介のおたよりを配布しています。	・施設全体のブログの更新は頻回ではなく、活動の様子や情報は更新できたらと考えます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	・個人情報については鍵付きキャビネットに保管しています。ケース記録等持ち運びする書類についても十分に注意するようにしています。	・個人情報は丁寧に扱っていますが、手書きメモ等の紛失等に気を付けていきたいと考えています。送迎の際の持ち出しにも気をつけたい。
	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。	9	・身体面や健康状態の変化がある場合は連絡を行っています。	・意思疎通、言葉でのコミュニケーションが難しい場合は、健康状態など様子観察に努めていきたい。
	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1度、秋祭りを企画し地域の方々にチラシの配布を行っています。また月の2回地域の健康サロン活動を施設内で行っています。	・年に1度の秋祭りには地域全世帯にチラシの配布を行っていますが、地域の方々の参加は少ない。
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	・感染症や事故防止、緊急時対応マニュアルを作成し、職員全体で事務所に掲示したり、車内に置き周知しています。年に2回避難訓練を実施しています。	・事故防止、緊急対応、防災、感染症マニュアル等の周知を行い、定期的な訓練は今後も必要だと考えられます。
	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	・非常災害の発生に備え、年に2回の避難訓練や食品、備品を準備しています。職員全体でのBCPの研修を行っています。	・BCPに対する、災害発生時の避難や訓練は日頃より必要だと考えられます。
	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。	9	・契約時にアレルギーや内服状況の確認を行っています。保護者様からの情報提供により対応しています。	・内服の確認は行っていますが、変更があった場合に家族様より情報提供がない場合は周知できていない場合があります。定期的に確認をするようにしていきたいと考えます。
	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。	9	・食物アレルギーについても医師の指示書に基づいて対応しています。モニタリングや送迎時に病院受診の様子を聴取するようにしています。	・アレルギーがある場合は情報提供をお願いしています。おやつ等の提供時は表示し職員全体で把握するようにしています。
	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。	9	・施設内の安全管理計画を作成し、施設内での研修や訓練に努めています。	・安全計画を作成し、日々危険なヶ所がある場合は修理、改善に努めるようにしています。
	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。	9	・安全面に関し、職員間での情報共有を行い改善するよう努めています。家族等への周知を行っています。	・安全計画を保護者の方が周知されているかについてははっきりしない部分はありますが、今後、周知徹底に努めていきたいと考えます。
	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。	9	・小さなヒヤリハットでも報告書を提出し施設全体で共有している。再発防止に検討会を行っています。	・ヒヤリハット報告や事故報告は小さな事でも報告を行うようにしています。今後の事故防止に努めていきたいと考えています。
	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。	9	・虐待防止の研修会を施設全体で行ったり、個別に研修参加するようにしています。職員間でのアンケートを実施し虐待防止に努めています。	・虐待防止につとめ、日々職員同士の声掛け、仕事量の負担にも配慮し虐待芽を作らないような環境を整えていきたいと考えます。
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。	9	・契約時に身体拘束について説明を行っています。やむを得ず拘束を行う場合は医師の意見書の指示内容に沿って対応しています。	・身体拘束を行わないよう、配慮していますが、急な飛び出しや物の破壊時にはやむを得ず、行動制止しなければならない事もあるが安全第一に考えています。	