

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 ドリーム		公表日		R8年 2月 11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		導線や利用者の特性を考慮した配置を行っている		
	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。	5		児童10人に対して児童発達支援管理責任者1名、保育士1名、児童指導員2名という国の人員配置基準の人員配置を常に行い、児童分野での経験と専門性の備えたスタッフを配置しています。	配置数は適切ではあるが、継続した個々の支援スキルの向上が必要である	
	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。	5		施設が賃貸物件の為、出来る限りのバリアフリー対策を実施している。		
	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。	5		日々の清掃で清潔な空間を保全出来ている。		
	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。	4		ワンフロアでの支援を行っているが、必要に応じ、クールダウンスペースやキッチン等の場所を用いる事ができる環境になっている。		
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。	5		3か月に1度の面談等により、評価と目標の振り返りを実施している		
	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。	5		通所支援事業利用者の保護者向け評価表による評価の公表を実施し、意向を把握し、改善に努めている。		
	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。	5		アンケート調査の集計結果の回覧、周知を行っている。		
	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。	5		必要に応じ第三者委員による評価及び、指導を実施し改善に努めている。		
	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。	5		年間の研修計画を作成し、毎月研修を開催している。		
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。	5		三か月～半年での支援計画書の会議、更新作成を行い、都度内容の公表がされている。		
	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。	5		利用者全員にアセスメントツールを用いたモニタリングを実施し、変化があればその都度、支援計画内容の変更を行っている。		
	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。	5		ケース会議を行い、他の職員からの課題への進捗状況の確認、課題内容についての聞き取りを行い検討がなされている。		
	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。	5		ケース会議を作成後にも実施し、計画書内容の確認を行っている。		
	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。	5		アセスメントツールを用いて、行動観察を行い記録・内容更新を行っている。		
	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。	5		支援計画書の項目に「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらいと内容を明記し、具体的な支援内容の設定を行っている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		会議を開催し活動プログラムの内容を検討を行っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		季節や利用者の段階に沿った内容を取り入れている。		

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。	5		保護者のニーズや利用者の発達に応じ、個別の課題と集団適応・社会性の改題を支援計画に入れていきます。	
	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。	5		支援開始前には朝礼ミーティングを行い、支援員それぞれの役割を明確化し、支援課題の内容、目的など職員間で周知徹底をしていきます。	
	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。	2	3	毎日朝礼ミーティング、支援後時間がある際は支援後の振り返りを実施している。	
	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。	5		日々ケース記録にて様子等を書き記している。	
	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。	5		半年に一度の見直しを行っています。 ※必要がある場合にはモニタリングを実施し、計画の見直しを行うようにしています。	
	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。	5		「5領域」の活動内容の明確化と具現化した支援を実施している。	
	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。	5		個別活動や、集団活動では発達段階に応じ、活動の中で自己選択ができる工夫を行い、個性ある取り組みが出来るように支援を行っている。	
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。	5		開催される担当者会議には児童発達支援管理責任者や管理者、担当者など適任者を選任して出席しております。	
	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。	5			
	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。	5		学校との情報共有を行う為に、学校迎えの時には担任の先生からの引継ぎ内容を聞くようにしております。	
	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。	5			
	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。	5			
	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。	5			
	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			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5			協議会への参加は行っているが、会議の日時と都合がつかず、参加が難しい。
	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。	5		送迎時に子どもの状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間を設けています。	
	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。	5		現在保護者の方を招いての実施を行っておりませんが、今後は要望に応じて検討実施を考えております。	
	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。	5		契約時に説明を行っています。 また、モニタリングの機会や随時不明点は職員が説明を行うようにしています。	
	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。	5		計画書の見直し、更新の際にモニタリングを実施し、保護者より意向を聞き取って作成を行っております。	
	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。	5		作成した支援計画書に目を通してもらい、読み上げ、説明した内容に同意を頂き、署名もし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。	5		送迎の際に子どもの状況や課題については無しをする機会を設けたり、希望に応じて相談を受け付けています。 また定期的なモニタリング時に相談の時間を設けています。	

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。		5		
	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。	5		苦情においては体制の整備を行うと共に、保護者様や各関係機関にも情報の共有を図る為、周知を行うようになっています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		毎月の会報にて行事予定や連絡事項等の情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。また、日ごろから職員にも個人情報の取り扱いについては十分注意し、研修を行っています。	
	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。	5		言葉と共にマカトンやカードを使うなど伝達方法を工夫したり、伝わる方法を利用者に合わせるようになっています。	
	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。	4	1	守山市障害者スポーツ協会(ユニスボもりやま)への参加を行った。また、以前には栗東市の夏祭りにテナント参加にお声がけ頂き、参加を行いました。	こちらから参加、伺う事はあるものの、招待する機会は少なく、機会があれば実施したい
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。	5		マニュアルについて職員会議にて周知を行い、研修の実施をしております。	
	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。	5		年2回、児童を含めた非常災害の訓練を9月と3月におこなっております。	
	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。	5		事前に契約時のアセスメント作成時に保護者への聞き取りを実施し、服薬・アレルギー・てんかん発作の有無を行っています。	
	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。		5	現在該当自動の在籍はありませんが、必要に応じて服薬・投薬・緊急搬送先などの取り決めを保護者を行い、医師にも確認して対応していきます。	今後、食物アレルギーの利用者を受け入れる際には医師の指示書に基づいた対応を実施します。
	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。	5		年二回の避難訓練の実施と、不審者対策研修を職員で行っております。	
	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。	5		ホームページのブログにて避難訓練について周知をさせていただいています。	
	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。	5		危険な事例があった際はヒヤリハットの報告書に記載し、それらを基に、毎月会議を通して職員で共有し、支援の改善に努めています。	
	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。	5		社内研修を実施しております。また社内研修とは別に事例検討会などで職員の意識の向上に努めています。	
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。	5		必要児の身体拘束に関しては利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性である事を条件として行う事を職員に共通認識とし、行った場合は記録に残し、また保護者にはそれらを契約書に記載し説明いたします。*個別支援計画にも記載します。		