

公表：2020年3月 31日

事業所名：障がい児通所支援事業所きらら

職員数：7名 回収数：7枚 割合 100%

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	意見・工夫している点	改善目標・内容
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	6	1		<ul style="list-style-type: none"> ・確保はできているが、利用人数が多い日は十分とは言えない。 ・低学年や高学年など発達段階や障がい特性に合わせて居室を分けて活動を行っている。 ・クールダウンできる1人部屋があればよい。 ・広いプレイルームがあれば活動しやすい。 	・職員配置や個々の活動を考え落ち着いて活動できるスペースを確保する。
	2	職員の配置数は適切であるか	6	1		<ul style="list-style-type: none"> ・基準は満たしているが、障がい特性に応じて個別対応が必要となると職員数が少なく感じる。 	・活動の見直しや、職員配置を検討する。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ・全室バリアフリーである。 	
業務改善	4	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	7			<ul style="list-style-type: none"> ・日々活動の中で気づいた点などはミーティングで話し合い改善に繋げている。 	・PDCAサイクルの方法や行動分析方法等様式やマニュアルを作成する
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果は職員間で話し合い改善方法を築いている。 	
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ・年1回公表している。 	
	7	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	4	3		<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価は行っていない。 	・法人で第三者委員は任命しているが、評価は実施していない。今後検討する。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	6	1		<ul style="list-style-type: none"> ・職員の業務内容により研修会への参加は異なる。 ・専門的な研修を受け、より良い支援を提供したい。 ・内部研修の開催や外部研修への参加を積極的に行っている。 	・定期的に専門的な研修を受けることができるよう計画をたてる。
適切な 支援の 提供	9	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	7			<ul style="list-style-type: none"> ・家族とのアセスメントの時間は十分にとるようにしている。 	
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	6	1		<ul style="list-style-type: none"> ・独自のアセスメントツールを用いて、ご家族から状況把握し活動を設定している。 	・言語聴覚士とアセスメントツールの共有を図り職員とも共有していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ・主担当が中心になって全職員が協力して立案している。 	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6	1		<ul style="list-style-type: none"> ・平日、長期休暇などで活動を変更し、固定化しないように工夫している。 ・季節行事を取り入れながら色々な経験や体験ができるよう工夫している。 	
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容や時間配分等個々によって細かく設定し、職員配置や役割分担など打ち合わせを必ず行っている。 	
	14	子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ているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ・個別活動と集団活動の両方の視点から計画書を作成している。 	
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	6	1		<ul style="list-style-type: none"> ・活動前にミーティングを実施し、活動内容、個別対応の必要があるお子様への担当を決め活動中の注意点を確認している。 	・参加できない職員には連絡ノートで情報共有する。

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	5	1	1	・退勤時間等があり支援終了後の振り返りは難しい。	・次の日のミーティングや連絡ノートに記載し、情報共有し伝達がしっかりできるようにする。
	17	日々の支援に関して正しく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	7			・日々の日誌から問題点や困ったことなどは、リスクマネジメント検討委員会でとりあげ課題改善に努めている。	
	18	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ているか	7			・6ヶ月に1回モニタリングを実施し言語聴覚士と話し合いを行っている。	
	19	ガイドラインの総則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	7				
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	7				
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子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	7			・送迎時や電話連絡、保育所等訪問支援を活用するなどして連絡体制を整えるようにしているが十分ではない。	・学校との連絡調整や共有については次年度の検討事項である。
	22	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	2		・電話や必要に応じて直接話をしながら、情報共有している。	・話し合った内容は、必ず記録に残し職員全員が周知できるようにする。
	23	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	7			・現在、対象のお子様はいない。	
	24	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	7			・2ヶ月に1回子ども部会に参加し、連携を図っている。 ・お子様1人1人の特性に合わせた支援方法をもっと学びたい。	・定期的に専門のアドバイザーの助言を受ける。
	25	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	4	2	1	・月に1回、同じ法人内でのイベントに社会体験学習として参加している。外部からのお客様も多く、その際に交流の機会がある。	・今後、放課後児童クラブのお子様や児童館との交流が図れるよう施設を開放し、一緒にできる活動を検討する。
	26	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	6	1		・2ヶ月に1回、子ども部会に積極的に参加している。	・自立支援協議会(子ども支援部会)は次年度開催予定。
	27	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	7			・連絡ノートの活用や送迎時に伝えることで情報共有している。	
	28	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	4	3		・日々の育児相談や個別相談は言語聴覚士、児童発達支援管理責任者と共に行っているが、ペアレント・トレーニング等の支援は行っていない。	・ペアレント・トレーニング等の支援を行っている場所や事業所の情報提供をする。
保護者への説明責任等	29	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	7			・契約時に行っている。	
	30	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	7			・モニタリング時期や電話等でその都度相談に応じている。	
	31	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	3	4		・当事者の方や家族の会合等の案内を情報提供している。 ・親子遠足等で保護者間の連携を図ったり、イベント参加を促している。	・保護者同士の連携の希望は保護者の方によって違うのでニーズに合わせて情報提供や行事を検討する。
保護者への説明責任等	32	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	7			・苦情解決窓口を設置しており、苦情があった場合は適切な対応を行うよう体制を整えている。	
	33	定期的に会報等を発行し、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	7			・月に1回お便りを発行している。行事や活動内容を報告している。 ・玄関の掲示板も活用し、情報発信している。	
	34	個人情報に十分注意しているか	7			・事業所外に情報を持ち出さないよう配慮するとともに写真等を掲載する場合は顔が映らないようにしている。	

	35	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	7			
	36	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	7		・同法人内で交流会を開催しているので、月に1回参加している。	・事業所単体でもイベントや交流会を検討する。
非常時等の対応	37	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	7		・法人でマニュアルは作成している。	
	38	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	7		・訓練は法人事業所で2回実施している。また、事業所内でも防災学習として訓練を行っている。	
	39	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	7		・積極的に研修に参加し、内容を報告・検討する場を設けている。	
	40	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	7		・「身体拘束を行わない」という方針のもと職員配置や専門的な研修に参加している。命に関わることについてはご家族に相談・説明し職員間で検討している。	
	41	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	7		・医師からの検査表を基に保護者からの聞き取りも行い対応について話し合っている。 ・医師からの指示書はないが家族と話し合っている。	
	42	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	7		・年度ごとに事例集を作成し、事故再発防止に努めている。	