

放課後等デイサービス 事業所における自己評価の結果（公表） （平成30年 9 月）

事業所名 ソーシャルセンター夢んぼ

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	○		必要なスペースを確保しています。利用人数によって少人数のグループ分け、学年分け、男女別等、部屋を使い分けています。	活動を作る段階からクラス分けを想定して準備を進めています。ご利用児に合わせて柔軟に教室変更ができるようにしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○		基準の配置をしています。活動プログラムによって職員配置の人数を変えています。	活動により職員配置のバランスを考え、必要な人員配置をしています。
	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	○		玄関スロープ、多目的トイレ、階段に手すりがあります。	階段に関しては、ご利用児の安全に留意しています。
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	○		職員間のミーティング、普段の会話でも子どもたちの現状を把握し、支援の方法について話し実践しています。	職員ミーティングを行い、PDCAサイクルを活用し支援をしています。
	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	○		ご意見について職員間で共有し、改善に向けて取り組んでいます。	アンケートについてご意見を職員間で、閲覧し、意見を出し合い、業務改善に努めます。
	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	○		ホームページで公開しています。	ホームページでの掲載のお知らせと、面談等で内容についての説明をしています。
	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	○		リーダーミーティングで同じ法人内の他事業所の取り組みや改善する点など情報を収集しています。	客観的な視点で、業務を振り返り、できるところを最大限に活かしサービスに繋げていきます。
	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	○		内部研修の実施と、外部研修に参加しています。	研修の内容は、職員間で共有しています。
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	○		ご利用前には見学や面談を行い、本人はもちろん、家族の状況、希望等を聞き、計画を作成しています。	個別支援計画の内容の説明、保護者から聞いた内容はアセスメントとし更新しています。
	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	○		国の資料を参考に、事業所で必要な聞き取りを行っています。	アセスメントツールについては、家族の状況がどのような状態なのかイメージができるような内容で聞き取りをしています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		職員間で話し合い立案。日頃の会話の課題についてもプログラムに反映しています。	プログラム会議等職員が意見を出し合える場を必ず作っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		毎月ご利用児の現状を理解し、今後の目標を決め取り組んでいます。	子どもたちからの意見や、やりたい事興味関心があるものの情報収集とともに、興味関心が広がるきっかけ作りをしています。
	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	○		平日は基礎力、土曜日は実践、長期休みは応用など、活動の連続性を意識しています。	活動の連続性を意識し、長期休暇は長い時間でできる内容や応用が出来るように考えていきます。
	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る放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		個々のスキルを高め伸ばす活動、グループワークや共同で取り組む課題を設定し、組み合わせ取り組んでいます。	集団、個別、地域、活動の準備をする段階から、目標は何か、どのような事を子どもたちに経験してもらうかを明確にして取り組みます。
	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	○		毎日の打合せや定期的な職員ミーティングを行い確認しています。	毎日の打合せやミーティングの時間は、職員一人一人が課題を持って取り組まれますようにします。
	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	○		支援記録を残し、振り返り、子どもたちの良かった点や課題について話し、今後の支援に繋げています。	記録した内容は、職員間で振り返り、継続して取り組む活動に関しては、過去の記録を参考に支援していきます。
	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	○		支援記録を残しています。特に対応の早急性がある場合は、その日のうちに対応改善をしています。	あとで振り返った時に分かる記録内容、特記の状況が共有できる工夫をしています。
	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	○		定期的にモニタリングを行い、現場職員の情報共有、計画を見直し、修正しています。	計画の見直しは、関わる職員の見たても踏まえて計画を立てます。

	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○		基本活動を参考にし、ご利用児の状況に合わせて活動を考案し実践しています。	ガイドラインについて見直す時間を作ります。
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	○		担当の子どもに精通した職員が参加。会議の前には、職員間で現状について話し取り情報共有しています。	会議で得た内容が、職員間で具体的に分かるように、内容やニーズを整理していきます。
	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	○		学校の行事や下校時間を確認、保護者と連絡調整、必要に応じて学校に確認しています。	進級進学の際には、担任の先生や担当する先生が代わることもあるため、学校の情報も更新します。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		現在医療的ケアが必要な方はいませんが、主治医や通院の状況等はフェースシートや聞き取りを行っています。	医療的ケアが必要な方が見えた際は、学ぶ機会を積極的に作ります。
	㉓	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	○		就学前に利用していた場所の情報、成育歴など必要な情報は、初期のアセスメントで聞き取り、必要があれば保護者の了解のもと連絡しています。	成育歴は本人の性格や能力などに関わることを理解し、聞き取りをしています。
	㉔	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	○		卒業する方は、最終の個別支援計画のモニタリングを行い、必要に応じて情報提供しています。	卒業後どこに行くかなど、事前に聞き取りをして、情報提供出来るように努めます。
	㉕	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	○		研修の情報を頂き、研修に参加しています。	職員の研修機会を増やしていきます。
	㉖	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	○		児童クラブとの交流はないが、公共の施設を利用し、社会性を高める活動をしています。	地域の方と交流できる、まつりや、地域イベントの情報を確認、参加できる取り組みをしています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		参加していません。	機会があれば参加していきます。
	㉘	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	○		ノートや電話、送迎時などに、子どもたちの様子について保護者の方に伝えています。	保護者から聞いた内容は、職員間で情報共有していきます。
	㉙	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	○		トレーニング自体はありませんが、子どもたちのできる部分や挑戦している内容を伝えています。	保護者の気持ちに寄り添いながら、本人の力を伸ばすことができるように一緒に取り組みます。
保護者への説明責	⑳	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	○		契約時に、重要事項説明書の内容の説明と料金表、プログラムを使って説明しています。	変更点があれば、その都度説明していきます。
	㉑	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	○		電話相談、面談、保護者の方と話す機会をつくり対応しています。	法人としての相談窓口があり、対応できる体制を設けているので活用していただけるよう案内していきます。
	㉒	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	○		保護者会の開催に至っていませんが、イベントの開催により交流の機会を作っています。	保護者参加のイベントや、見学会など企画していきます。
	㉓	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されているか	○		保護者の方から相談があれば、必要な情報提供、現場で対応出来ることは現場で対応。法人で対応が必要な事は法人で対応します。	相談の内容を整理し、迅速な対応ができるように仕組み作りと、職員間でんの共有に努めます。
	㉔	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	○		毎月の会報発行やブログなどで情報発信しています。	ブログは継続して更新し、写真も多く活用していきます。
	㉕	個人情報の取り扱いに十分注意している	○		個人情報使用同意書の提出、HPや会報等への掲載確認書の提出をして頂いています	個人情報の取り扱いについての徹底と、不要な書類はシュレッダーでの処分と個人の書類は都度鍵のある書庫で管理します
	㉖	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	○		必要に応じて対応しています。	伝え方は、その方に合った方法を取り入れていきます。
㉗	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	○		招待する活動はないが、地域での清掃活動をしています。	地域と関わる企画を考え、実践していきます。	

非常時の対応	③⑧	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対策マニュアル等を策定し、職員や保護者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	○	マニュアルを作成し、職員間で閲覧、新しい情報は更新しています。	マニュアルについて閲覧、学ぶ機会を作っていきます。
非常時の対応	③⑨	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	○	定期的に地震、火災など想定して避難訓練を行っています。	定期的に訓練を行います。落ち着いて行動ができるように避難を想定して訓練にあたります。
	④⑩	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	○	服薬、てんかん等の情報は利用前には必ず確認しています。	情報は更新し、共有していきます。
	④⑪	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	○	アレルギーについて利用前に確認、食材やおやつ等配慮しています。	食材選びは、アレルギー表を確認し対応していきます。
	④⑫	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	○	職員間で共有できるよう作成し、次起きない為の対応対策をしています。	同じ事を起こさないよう、ミーティングなどで対応対策を共有します。
	④⑬	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	○	虐待防止チェック表を活用しています。	虐待防止の研修への参加をしています。
	④⑭	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、児童発達支援計画に記載している	○	身体拘束マニュアルを職員で共有します。身体拘束の必要がある場合は、説明と了解の上、支援計画に記載します。	身体拘束の決定や記録、保護者への説明、支援計画への記載とその内容は記録し職員で共有できるようにします。