

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		重症心身障がい児 福祉ルームみらい野芥				公表日	R8年2月20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。	○		活動時や必要時に応じてテーブル等を移動しスペースを確保している。また状況に合わせて児童を分けて支援している。	場所によっては狭く感じてしまうスペースもある。	
	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。	○		必要に応じた職員配置は行っている。		
	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。	○		フロア、トイレなどバリアフリーになっており、室内にある段差は、あえて機能訓練の際に活用している。		
	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。	○		感染予防で1日2日(朝・夕)の清掃、消毒を行い、空気清浄機の使用と換気を行うように気を付けている。		
	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。	○		個室はないが、静養室やパーテーションを利用し、個別活動などできるように工夫している。		
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。	○		朝礼での支援目標、終礼での振り返りを行っている。必ず記録を残し、誰もが確認できるように行っている。		
	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。	○		1年に1回ではあるが、事業所の評価を行っていただき、改善しなければならぬところは改善できるように努力している。		
	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。	○		朝礼・終礼の際や支援会議の際に必ず機会を設けている。		
	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。		○		第三者による外部評価は受けていません。	
	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。	○		毎月研修を受けてもらい、資質向上につなげている。		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに公表している。		
	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。	○		適宜アセスメントを実施し、児童の好きなものなど変わりゆく中でスタッフ同士で共有できている。		
	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。	○		全スタッフで支援会議を実施し、子ども一人ひとりの計画を作成している。		
	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。	○		個別支援計画に沿って、支援目標を考え実施している。		
	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。	○		専門的支援実施計画書を作成するにあたって使用しているアセスメントを含め、適応行動の状況や日々の行動観察が出来るものとなっている。		
	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。	○		必要な項目や支援内容が設定されている。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員全員で話し合い取り組んでいる。		

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節のイベントを取り入れるなど工夫している。	
	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。	○		子どもの特性に合わせた活動を行っている。	
	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。	○		支援目標を設定し、具体的な動きや準備を行っている。	
	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。	○		終礼で振り返り、良かった点・悪かった点・次回に活かせる点まで出合っている。	
	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。	○		個人記録は必ず行い、どのような様子だったのか記載するようにしている。	
	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。	○		モニタリングを必ず定期的に行い、計画書の見直しを行っている。	
	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。	○		地域交流が行えていないが、基本活動を組み合わせさせて支援するよう努力している。	
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。	○		自己選択ができるように、声掛けの工夫や50音表、絵カードの導入など工夫して行っている。		
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。	○		児発管や、状況をよく理解できている専門職が参加している。	
	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。	○		担当者会議の出席等により連携を図っている。	
	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。	○		学校の連絡会や、連絡ノートの活用など、引き渡しの際も必ずその日の状況を担任の先生から共有してもらっている。	
	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。	○		相談員を通じて情報共有を行っている。	
	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。	○		卒業する前に担当者会議が開催され、情報共有を行っている。	
	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。	○		研修に参加する機会を設けている。	
	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。	○			活動する機会がなく交流できていない。今後検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			参加する機会がなく参加できていません。
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。	○		連絡帳の活用や送迎の際に情報共有を行っている。		
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。	○		LINE等で情報共有し、気軽に相談いただけるよう心掛けている。		
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。	○		契約時に説明。不明な点があった際はその都度お答えするようにしている。	支援プログラムは年に1回ホームページに掲載している。	
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。	○		初回面談時も含め、モニタリングを行い、ニーズの確認等を行っている。		
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。	○		説明の上で同意を得てサインを頂いている。		

保護者への説明等	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。	○		相談があった際は、寄り添い一緒に考え、実施している。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○		父母の会は開催出来ていません。
	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。	○		苦情があった際は全体に周知し、すぐに対応している。	
	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。	○		ホームページやSNSを活用し、活動の様子を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取り扱いに関しては研修も行い、十分に注意している。	
	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。	○		特性に合わせてコミュニケーションをとれるように工夫している。	
	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。		○		出来ていません。
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。	○		各マニュアルを策定している。	
	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。	○		BCPを策定し、定期的に訓練も行っています。	
	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。	○		初回面談時に既往歴や発作の有無などについて詳しく聞き取りを行い、医療ケアが必要な子どもに関しては主治医より指示書を記入していただいている。	
	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。	○		アレルギーのある子どもについても同様に詳しく聞き取りを行い、主治医の指示書が必要な子どもに関しては対応している。	
	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。	○		安全計画を作成し、必要な研修や訓練等を行っている。	
	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。	○			
	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。	○		ヒヤリハットがあった際は、報告書を作成し、全体で話し合い再発防止に努めている。	
	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。	○		必ず研修を実施している。また保護者同意のもと室内カメラを設置し虐待防止に努めている。（プライバシー保護には努めている。）	
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。	○		やむを得ない状況の際は事前に報告するなど、きちんと説明するように流れを作っている。		