

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
翔～ステラ～		R8年 2月 1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。	○			
	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。	○		利用人数に応じた職員配置が出来ている。	
	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。		○		バリアフリー化は十分ではないが部屋を綺麗に保つなどの環境作りに努めている。
	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。	○		部屋に物を置き過ぎないように活動に合わせて準備している。	
	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。	○		個別支援、着替え、静養する際など部屋を分けて使用することができる。	
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。	○		朝礼等で業務の確認を行っている。	
	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。	○		保護者様からの意見も取り入れつつ業務改善に努めている。	
	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。	○		朝会や月1のステラ会議、全体会議等で意見を出し合っている。	
	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。		○		
	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。	○		必要な研修には参加し、参加した方からの情報伝達も行っている。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ご本人様や保護者様の意見を取り入れたうえで個別の支援プログラムの作成を行っている。	
	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。	○		個別支援会議や面談等でニーズの把握を行い、個別支援計画を作成している。	
	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。	○		面談後、再度職員間で情報共有を行っている。	
	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。	○			
	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。	○		日誌などの記録を毎日とり、何か変化があればその都度共有している。	
	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領域を含め、支援項目に沿って支援内容を記載している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動案を出し合い、決定している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		平日は時間の関係上個別支援or公園活動となっているが、土日祝日は様々な活動を提供している。	

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。	○		個別支援では1対1の支援、施設外では集団支援等状況に合わせて支援を行っている。	
	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。	○		毎日、朝会を行い支援内容を確認している。	
	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。	○		利用者の様子や保護者とのやり取りの中で気になることは逐一、職員間で共有している。	
	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。	○		業務日誌の記録や、活動の記録等毎日行われている。	
	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。	○			
	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。	○		4つの基本活動を組み合わせた支援を行っている。	
	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。	○		利用者に希望を聞いたり、選択肢から選ばせたりし、活動に個性を持たせる工夫がある。	
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。	○		主に、児童発達支援管理責任者と担当職員で参加している。	
	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。	○		各学校と連携を図り、情報共有を行い支援に取り入れている。	
	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。	○		学校や保護者との情報共有を行い支援に取り入れている。	
	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。		○		
	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。	○		学校を通して情報を共有したり、同法人の生活介護の職員との間で情報の共有を行っている。	
	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。		○		機会がなく行っていない。
	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。		○		交流する機会が得られていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		参加できていない。
	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。	○		送迎時や連絡帳、LINEを通して共通理解を行っている。	
	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。	○		送迎時などに利用者様への接し方や声かけの内容についてお伝えしている。	
	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。	○		契約時などに説明を行っている。	
	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。	○		主に、年2回のモニタリングの際に家族意向の確認を行っている。	
	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。	○		個別支援計画書、同意書を配布しサインを頂いている。	
	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。	○		連絡帳、LINE等で相談があった際は相談に応じている。	

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。	○		保護者会を開催している。 保護者同士、兄弟同士の交流の場として年1回運動会を開催している。	
	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、職員間で共有し迅速に対応するよう心掛けている。	
	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。	○		月々のお便りやSNSを活用し活動の予定などを発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の書類は鍵付きの書庫に保管している。	
	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。	○		ジェスチャーや絵カードを用いてそれぞれに合わせたコミュニケーション方法を取っている。	
	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。		○		今後、地域住民を交えた活動を取り入れるか検討中。
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。	○		マニュアルを作成し職員と保護者に周知している。	
	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、定期的に避難訓練などを実施している。	
	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。	○		てんかん発作時の対応を共有している。 服薬は服薬依頼書に基づいて対応している。	
	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。	○			現在対象者なし。
	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。	○		不必要な物、危険な物は周りに置かないよう心掛けている。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		感染症が発生した際には迅速に保護者へ周知している。	
	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。	○		ヒヤリハットが発生した際には共有し、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。	○		1年に1回鹿児島市が主催する虐待防止の研修に参加している。また、研修報告も兼ねた職員への周知も合わせて勉強会も行っている。	
	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。	○		やむを得ず身体拘束が必要な場合は、しっかり保護者様に説明を行い同意を得たうえで個別支援計画書にも記載するようにしている。	