

公表:平成 30 年 11 月 1 日

事業所名:のびのbe-サポートあおの丘

サービス名:放課後等デイサービス

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	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	○			活動内容に応じて環境設定を図っている。	4月に毎年保護者説明会を設けている。より分かりやすい平面図を渡ししていく。
	② 職員数の配置数は適切であるか	○			活動内容に適切な人員の配置を行なっている。	
	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		○		H30年度に、より安全性を高める為、片側だけの手すりから両側に手すりを設置し、滑り止めを追加で補修した。	
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		○		随時、スタッフ間でのミーティングを行っている。	今後もスタッフ間での情報共有に努める。
	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	○			スタッフで話し合い、段階をおって、業務改善に努めてる。	年度頭に行なっているアンケートに加え、送迎時等に保護者の方との情報交換をより密に行っていく、改善を図る。
	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	○				次年度公表は11月予定。 会報は年4回冊子で配布している。
	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	○				
	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	○			研修の情報提供をスタッフで必ず回覧している。	スタッフの研修参加の機会を設けている。事業所内研修を、年2回法人で行なっている。
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	○			主に、送迎時の家族との引継ぎで、様子の確認と変化があった事の共有を図っている。	
	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	○			個別で視覚支援などを取り入れている。	H30年度中に利用者のアセスメント状況をそろえる
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			スタッフ全体で情報交換を行い、まとめている。	
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		スタッフ間で情報交換を行い、穏やかに過ごせる環境設定を図ったうえで、活動の提供を行なっている。	
	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	○			新しい経験、体験が出来る活動を予定し、提供するよう努めている。	
	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	○				長期休み等、集団の活動や外出、個別プログラムの作成に関して、打ち合わせした後、保護者の方へ書面でお知らせをしている。
	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	○			毎朝、ミーティングを行なっている。	
	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	○			毎夕、ミーティングを行なっている。	
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	○			毎日、個々の記録を記述している。		

	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	○		年間のスケジュールに沿って、スタッフ間でミーティングを行ない、個人ケースの話し合いを行なっている。		
	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		○	組み込み方がまだ不十分な項目あり。	総則の確認と把握を法人と行い、取り入れていくよう、努める。	
関係機関や保護者との連携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	○		基本的に、児童発達管理責任者が参加している。		
	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	○		学校迎えの際、添乗スタッフが先生からの聞き取りや、事業所での状況や変化があった内容を伝える事で、情報の共有を図っている。		
	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				現在該当児童はいない。	
	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	○			相談支援専門員を中心に努めている。	
	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	○			主に相談支援専門員、学校が中心となる移行支援階にて情報提供を行なっている。	
	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	○			個別のケースによっては助言を仰いだり、研修の情報をスタッフに周知し参加している。	
	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	○			積極的に児童館へ行っている。	
	㉗	(地域自立支援)協議会へ積極的に参加しているか		○		定期の部会には必ず参加している。	
	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	○			日々の送迎時、親御さんとの引継ぎを行なっている。	
	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			○	取組みがほとんど行えていない。	親御さん同士でお話をする機会を設け、勉強会等を開催できるよう努める。
保護者への説明責任等	㉚	運営規定、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	○			重要事項や年間予定については、年に一度の説明会を開催している。	
	㉛	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	○			保護者からも求めには積極的に応じ、電話や面談等で保護者の相談に対応している。	
	㉜	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			○		法人全体で他サービスからも活動のアイデアや意見を聞き取り入れる

	③③	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	○		管理者へ、日々の活動報告を伝達しており、保護者の方からのご意見には適宜対応している。	
	③④	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	○		年4回の広報誌発刊と活動の様子を掲載の了解を得た児童に関してはFBに掲載。	
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		契約時、年度更新時に必ず保護者に確認を取っている。	
	③⑥	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	○		連絡帳や面談、送迎時などに、具体的な様子を伝えている。	スタッフ間での情報共有を図り、保護者の方への情報伝達がより密に図れるよう努める。
	③⑦	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれてた事業運営を図っているか	○		地域交流のため法人全体で年に1回は必ず自事業所でイベントを開催している。	
非常時等の対応	③⑧	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○		作成物は概ね整備されているが、周知、活用がまだ不十分。	まず職員間での周知の徹底をはかり、保護者への周知の方法を検討
	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か	○		定期的実施している。	
	④⑩	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	○		虐待防止の職員チェックは適宜行っているが、研修は実施が不十分。	法人全体の研修や、虐待に関する研修に率先して参加を促す。
	④⑪	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	○		個別のケースにおいて必要がみとめられる場合は、児童発達支援計画に反映し、保護者の同意を得ている。	
	④⑫	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	○		保護者からのアセスメント情報に基づき、適宜対応している。	
	④⑬	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	○		毎夕のミーティングヒヤリハットの確認、記載を行っている。	