

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		生活支援センターえがお				公表日	年 月 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。	○		利用者様の人数に応じてベッドやマット類の配置等工夫しています。		
	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。	○		利用者様お一人に1名以上の職員を配置し、専門的な知識のある保育士・看護師・理学療法士を配置し、多職種で連携しながら支援に努めています。		
	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。	○		全てバリアフリーになっております。入口には掲示板を設置し、様々な案内を掲示しています。		
	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。	○		利用者様の体調に応じた環境作りを心掛けています。また、常時換気も行い、室内・遊具等の消毒をこまめに行っています。また、季節感を感じられるよう工夫しています。		
	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。	○		個別に安静が必要な場合には、別室やパーテーションで個別の空間を提供しています。		
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。	○		職員全員での話し合いの場を設けています。書面も利用し、情報共有を行っています。		
	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。	○		ご意見を真摯に受け止め、業務改善に努めます。		
	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。	○		朝礼や夕方のミーティング、事業所の会議を行い、職員の意見を聞く機会を設けています。		
	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。	○		月1回事業所研修を行い、外部講師を招いた研修も行っています。また、外部の研修にも積極的に参加しています。		
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。	○		作成し、ホームページに公表しています。		
	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。	○		定期的に保護者と面談を行い、アセスメントを行うとともに多職種で個別支援会議を行い、計画を作成しています。		
	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。	○		全職員からの意見を集め、会議を開催して検討を行っています。		
	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。	○		個別支援計画は全員が共通理解し、計画に沿った支援を行っています。		
	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。	○		発達検査のツールをつかいながら、日々の変化は記録に残すよう取り組んでいます。		
	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。	○		各専門職の意見を取り入れ、話し合いながら目標や支援内容を決定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		事前に活動内容について検討し、活動前に再度打ち合わせを行っています。		

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。	○		季節の行事を取り入れながら、また繰り返し が大事なこともあるため、職員間で話し合い 工夫しながら行っています。	
	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。	○		お一人お一人に合わせた活動を全職員で意見 を出し合い、計画を作成しています。	
	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。	○		朝礼時に情報共有し、その日の体調・状況に より活動内容を工夫しています。	
	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。	○		活動後に振り返りを行っています。	
	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。	○		活動内容や様子などを細かく記録し、改善が 必要な場合は職員間で検討しています。	
	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。	○		半年に1回以上、もしくは体調の変化があっ た場合は随時行っています。	
	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 み合わせて支援を行っているか。	○		お子さまに応じた、必要な支援を行っていま す。	
	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。	○		お子さまが選択できる機会を作り、できた喜 びや達成感を感じられるように支援を行って います。	
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。	○		児童発達支援管理責任者、担当者が参加して います。	
	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。	○		訪問看護・リハビリ等の医療、就学支援等で 教育機関との連携・情報共有を行っておりま す。	
	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。	○		学校の送迎時や連絡等をとり情報共有や確認 をとっています。	
	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。	○		必要時に情報共有を行っています。	
	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。	○		担当者会議への参加や移行支援シートを作成 し、事業所で支援していた内容等情報提供を 行っています。	
	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。	○		必要な時には医ケア児センターと連携を取る 場合もある。	
	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。	○			重心児のため、児童クラブや児童館との交 流、地域の子どもの活動が難しい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。			研修へ参加しています。	
	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。	○		ご利用時や送迎時に保護者様と状況をお伝え し合っています。	
	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。	○		お困りの時等、ご相談いただけるような環境 作りに努めています。また、集団での相談支 援も行っています。	
	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。	○		保護者会にて説明を行っています。	
	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。	○		面談を行い、利用者様と保護者様の意見をお 伺いしています。	
	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。	○		計画の説明を行い、その際に同意のサインを いただいています。	
	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。	○		面談時にお伺いしておりますが、毎回のご利 用時、送迎時にも対応しています。	

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。	○		園外活動や行事など保護者同士で交流できる場を提供しています。	
	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。	○		毎回のご利用時、送迎時にも対応しています。	
	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。	○		月に1回「えがお便り」を発行し、活動の様子はSNSで発信を行っております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		細心の注意を払っています。	
	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。	○		表情や目線等から意思をくみ取れるように配慮しています。	
	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。	○		避難訓練の際には地域の方に参加を呼び掛けています。	利用者と一緒にするイベントには感染のリスクもあるため難しい。
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、それに沿って訓練を行っています。面談時にも説明を行えるよう努めていきます。	
	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。	○		年に1回以上は訓練と研修を行っています。	
	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。	○		個別の情報を作成し、変更の都度、更新しています。	
	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。	○		食べ物の提供は行っていないが、情報は保護者から伺っています。	
	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、研修や訓練を通して職員に周知しています。	
	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。	○		面談や保護者会にて、安心・安全に支援することについて説明をしています。	
	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。	○		全職員で検討し、共有しています。	
	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。	○		虐待防止委員会を設置し、年に1回の研修を行っています。	
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。	○		座位保持椅子やバギー・カーシート等のベルトの着用に関して、書面で同意をいただき、日々の記録にも記載しています。		