

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	富士あけぼの園吉原中央・遊		公表日 24年 10 月 18 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。	○		・公園等に出ることで室内のスペースを確保している。	・死角になる部分があるので対策が必要。
	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。	○		・送迎時間が重なっている際は職員配置が確保できるまで一つの部屋で活動している。	
	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。	○			・部屋が分かれているため、情報伝達方法を考える必要がある。
	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。	○			
	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。	○		・宿題など落ち着いて取り組めるよう配慮している。	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・毎日のカンファレンスで職員の意見交換の場を設けている。 ・個別でモニタリングしカンファレンスで全体周知している。	
	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。	○		・月に1回以上施設内研修を行ったり、外部研修に参加している。 ・研修内容を他の職員に共有する場を設けている。	
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。	○		・期日を設けて職員間で話し合いを重ねた上でプログラムを作成している。 ・個々の課題を表にすることで利用者の対応を行っている。	
	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。	○			
	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。	○		・事前に対象児童に関するカンファレンスをしたり、こどもで気になることを伝えあっている。	
	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。	○			・非常勤勤務の職員までの伝達が不足しているため伝達方法について改めて改善が必要である。
	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。	○			
	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。	○			・全体への情報共有が不足している様に感じるところがあるため職員がいつでも見られるようにデータ化等を行う必要がある。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・職員一人一人が活動プログラムを考えて共有する場でまとめることでプログラムを作成している。	

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。	○		・食育など力の入れているプログラムもあり他では経験できないこと学ぶことができているように感じる。	・固定化しないために新しい活動を取り入れるにはどのような活動が利用者様に向いているかを話し合いにて改善中。
	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。	○			
	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。	○			・休日で参加できなかった場合はカンファレンス議事録を見て確認することを周知して行うようにする。
	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。	○		・支援終了後の時間や・翌日に共有する環境を作って情報共有している。	
	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。	○			
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		・自己選択制度を採用しており利用者様の意見を尊重して活動を行っている。	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			・学校からは直接年間計画や下校時刻等の確認は行わず、保護者と行っている。 ・学校ともさらに連携する必要がある。
	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。	○			・就学前の様子を事前に聞き入れることでよりよい支援に繋がるため今後は情報共有を行う必要がある。
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・他の事業所との交流会を行ったり普段利用している公園等の清掃活動を通して交流を図っている。	・回数を増やしより交流する場を作ってあげるのも検討してる。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・担当者が代表して参加し、参加内容を共有している。	
	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。	○		・連絡帳でその日の様子を伝えたり、送迎時に直接保護者様にお伝えしている。	
	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。	○			
	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。	○		・土曜日等の外出活動の際には、事前に連絡帳にてアナウンスを行っている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

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。	○		・感染症の観点から父母会の開催することが難しかったため今後の様子を伺いながら可能であれば開催する予定である。
	41	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。	○	・カンファレンスで全体共有を行っている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○	・当番制で作成を行い、毎週土曜日にインスタグラムにてアップを行っている。 ・写真だけでなく動画も使い活動の様子を伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	・鍵付きのロッカーにて厳重保管を行っている。	
	44	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。	○		・自分の気持ちをうまく伝えることができない利用者様にどのように対応するかを現在模索中な部分がある。
	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。	○		・感染症の観点から地域住民を招待することが難しかったため今後の様子を伺いながら可能であれば招待する予定である。
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。	○		
	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。	○	・毎月、様々な災害を想定した訓練を実践を踏まえて取り組んでいる。	
	48	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か。	○		
	49	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。	○	・契約時にアレルギーを保護者様に確認を行い、アレルギーがある場合は全体周知している。	
	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。	○		
	51	子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。	○	・ヒヤリハットの大きさに関わらず小さいことも記録として残している。	
	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。	○	・年2回職員研修にて虐待研修を取り入れている。 ・研修内で事例検討を行うことで虐待についての認識を再確認している。	
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、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。	○			