

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		和光市児童発達支援センター やまぼうし		7件		公表日		8年 3月 26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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 廊下も一つのスペースとして使用している。 利用人数・体調・特性を考慮し、その日の天候等も考え合わせた上で外遊び・散歩などの時間を設け利用時間が被らないようにしている。 別室、廊下の利用、外へ出る 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 利用人数に応じて予定の勤務日を急きよ変更したり他のセクションからの応援をお願いしたりして対応。 放デイスタッフ間で補い合う 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 医療ケア児の部屋が狭く複数利用できない為、時間差での利用をしている。 施設の増改築により改善していく。 なるべく視覚から受ける刺激を減らすような環境にしております。飛び出し防止のための各部屋の施錠など安全確保に努めています。 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> その日使用した全ての物は消毒している。 利用児童の特性に応じて机の位置等変化させている。 日常清掃に気をつけ、活動に合わせた環境の確保に努めております。 				
	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。	○		静かな環境が必要児童には個室を利用してもらっています。				
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 時間を有効に毎日のミーティングを活用している。 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者からの意見や個別に対する児童の様子を毎日のミーティングでなるべく必要な事は共有している。 又 ヒヤリハットを使い全員で注意すべき点を確認している、 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 日々のミーティングの際、皆で意見を出し合い改善のための共通認識を持つようになっている。 	・現時点では特に思いあたりません。			
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 内部、外部の研修に参加する機会を設けています 都合つくかぎり参加し共通理解するようにしている。 				
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> 適切に作成、公表をおこなっております。 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> 定期的のアセスメント、面談を行い意向を支援会議で共有、分析し、その内容に基づいて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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ミーティング等で職員各々の気づきを共通認識するようにしている。 毎日のミーティングを活用してスタッフになるべく多くの個別支援計画の内容を話している。またモニタリングでの保護者からの話や今後の課題を伝えるようしている。 				
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ミーティング等で意見交換し共通認識するようになっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ハグでの活用がスタートしたので本格的な計画支援は今後職員間でミーティングなどを使い具体的に確認をしていく。 			

適切な支援の提供	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ハグに記入する中で具体的に支援が行えるよう設定されている。 ・その日の様子の確認すべき点とやり方、また児童の課題など記入しやすいと思う。 ・5領域に分類した本人支援を中心に、必要に応じた家族支援、地域支援等の内容を設定しています。 	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングで意見交換。 ・様々な考えや思い、児童の様子なども聞きながらプログラムを作っている 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング等で利用児童の変化を共通認識するようにしている。 ・スタッフの意見を大切にプログラム作成をしている。 ・天候や児童の体調を第一に考え場合によっては臨機応変に変えることも行っている。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・医療ケア児もできるだけ他の児童と同じ部屋で過ごす機会を多く持てるようにしている。 ・楽しめるよう創意工夫しながら支援計画を作成している 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・自分が勤務していない日の様子を事前に聞いて理解しておく。 ・毎日行っています。大切な時間として重要であると共に児童の安全を必ず確認しています。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・その日勤務している職員間では問題が発生した場合は意見交換し、翌日のミーティング時に職員間に共有している。 ・過去利用時の記録を把握し状態変化を把握しておく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今のところ特にありません。 ・送迎時間の戻りがその日より異なるため次の日も使い職員間で課題や反省点などは共有している。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・事後に個別日誌記入、特別事項を話し合い改善を目指しています。 	
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング後のスタッフ会議で必ず報告しています。 ・6ヶ月に1度のサービス計画の見直しのためにケース会議を行なっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの考えや意見をしっかりと聞き見直す点は必ず行なう。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事なども取り入れ活動的に行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事等を充分把握しておく。 ・全員小学生のため、今後の課題として4つの基本活動に取り組みたいと思う。
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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけコミュニケーションの機会を多く持つ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遊びの中でのやりたい事への選択や生活面での児童の気持ちを大切に選択出来るようすすめています。 	
関係機関	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎回、管理者や児童発達支援責任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。	○			
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・下校時の申し受け時しっかりコミュニケーションをとる。 ・送迎時のやりとりや予定等の確認、情報交換をおこなっております。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校での対応方法や児童の状況を定期的に情報共有してほしい。もっと統一化したい。
	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。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・学校の卒業にあたっては、相談支援事業所に情報提供をおこなっています。 	

や 保 護 者 と の 連 携	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。	N/A	N/A		
	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。		×		
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・管理者等が積極的に参加しています。	
	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。	○		・連絡帳や送迎時のコミュニケーションで相互理解を深める。 ・手書きの連絡帳を用いて、その日あった出来事などを共有している。 ・送迎時に必要な事は口頭で伝えたり電話での連絡で保護者との理解に努めています。	
	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。	○		・子供だけではなく保護者の支えにもなって行きたいと思っています。	・施設として行ってはいるが、放デイの仕事をしている保護者が参加できる日時では行われていないため、ぜひそこにも焦点を当てていただきたい。
保 護 者 へ の 説 明 等	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。	○		・モニタリング等を使い説明をしながらひとつひとつ確認をして行っている	
	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。	○		・保護者のお考えや意見を大切に具体的な支援計画を作成している ・支援計画を示しながら説明し、修正点があれば修正したうえで保護者の同意を得ています。	
	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。	○		・同意の確認は必ず行っている ・また話しやすい環境設定もすすめている。	
	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。	○		・保護者に寄り添い関わりその方向性を伝えている。 ・応用行動分析と言うことを伝えながら話している。 ・相談支援員や関係機関と連携し、必要な助言・支援を心がけています。	
	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。	○		・新学期と年2回保護者を行なう。	
	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。	○		・苦情受付担当者と苦情解決責任者、第三者委員会を設置し対応にあたっています。	
	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。	○			・ハグを使う事で詳細に保護者との発信が出来るようにしていきたいと思う。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・スタッフ全員が秘密保持契約書、個人情報取り扱いに関する同意書にサインし遵守しています。	
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。	○		・子どもとそのコミュニケーションは絵、写真、文字など、その子に合ったツールを使用して、意思の疎通や情報伝達を状況に合わせて対応しております。 ・難しい情報は分かりやすく伝達することを心掛けています。また連絡帳やお便りって日々お伝えしています。		
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。	○		・招待する行事は行えませんでしたが一入暮らしの高齢者のお手伝い等心掛けています。		
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。	○		・各マニュアルの策定をしております。今後、HPや個人面談、保護者会などで周知をしていきます。		

非常時等の対応	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。	○		・職員間で役割を決めるなどして策定しています。定期的な訓練、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。	○		・個別の災害避難リュックを待ってきて頂き中身は半年に一度保護者に返して水や服薬は、衣類など変えて持ってきて頂く。 ・利用開始時、定期的な面談の際に確認しています。医療的ケアが必要な児童については毎日看護師が対応しております。	
	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。	○		・保護者より対応、要請がある場合は対応しています。 ・利用開始にあたって食事・食物アレルギーについてのアンケートを必ずおこなっております。アレルギーのある児童については、医師の指示書に基づく対応をしています。	
	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。	○		・安全計画の策定をし、研修や訓練を定期的に実施しています。	
	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。	○		・連絡ノートなどで情報の周知をしています。	
	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。	○		・毎日のミーティングでヒヤリハットがあった場合職員での共有は必ず行っている。	
	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。	○		・法人内での虐待防止研修の実施をおこなっております。定期的にセルフチェックの確認なども実施して防止に努めています。	
	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。	○		・やむを得ない場合は組織的に決定し、保護者にも報告と説明をするようにしています。	