

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	公表日 R8 年 1 月 30 日				
放課後等デイサービスひかり	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。	○		法令を遵守したスペースを確保しています。	
	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。	○		法令を遵守し、子どもと個別対応できるよう人員を配置しています。	
	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、障害者の特性に応じ、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。	○		大規模な工事は難しいですが、階段が急であるため、手すりの設置や、滑り止めをつけています。	
	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。	○		毎日の掃除と整理整頓は職員が習慣化して行っております。	
	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。	○		活動に必要な用途に合わせ、個別でも対応できる個室を設けております。	
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。	○		週に1回職員参加のミーティングを実施しています。4か月に1度、事業所全体にて目標設定を行い、振り返り面談も実施しています。	
	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。		○		年に1回利用者へ自己評価アンケートを実施し、保護者からの声を聞くことで業務改善につなげるよう努めております。
	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。	○		毎日のミーティングで自由に発言ができる機会を設けております。また職員それぞれが効率よく業務に取り掛かれるよう業務分担の見直しを定期的に行っております。	
	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。		○		現在は、利用者・社内の2者評価をとっており、第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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。	○		1か月に1度、全職員向けの研修を行っております。	
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。	○		計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成、保護者へ共有をしております。	
	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。	○			保護者への面談を行った上で職員全体で検討する機会を設け、計画書を作成しております。
	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。	○			
	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。	○		作成した計画を共有したのち、日々記録するフォーマットにも視覚的に意識しやすいよう掲示をしております。	
	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。	○		指導記録やモニタリングシートのフォーマットを統一し、確認をしております。	
	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。	○			職員全体で内容について検討した後、計画書の作成時に記載をしております。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		チーム全体でアセスメントをもとに、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した、支援計画を策定しています。子ども一人ひとりの特性に合わせたプログラム内容を計画し、達成度に合わせて変化させています。	
	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。	○			
	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。	○		毎日のミーティングで、職員間での情報共有をおこなっています。	

	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。	○		支援の内容に関しては翌日のミーティングの際に共有をしております。	
	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。	○		毎回指導記録をとり、見直すことで子どもの成長や変化に合わせて、指導内容や方法を更新しています。	
	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を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		支援計画の更新ごとに目標と支援内容の見直しを行い、それをもとに次の計画を作成しています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		子どもの発達段階に合わせて創作活動や自立支援に向けた取り組みを実施しております。	
	25	子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。	○		職員全員が子どものやりたいことを尊重した上で関わるよう意識しております。	
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をはじめ事業所内全ての職員が子どもの状態を把握し、チームでの支援を展開しております。	
	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。	○			医療職職員がいないため、医療的ケアが必要な子どもの受け入れに際しては、主治医等のご意見を確認した上で、慎重に判断してまいります。
	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。	○		月に1回は学校とやりとりをし、確認しております。また送迎時は職員がスマホを携帯し、不測の事態にも対応できるようにしております。	
	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。	○			
	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。	○			必要に応じて情報共有を行っております。
	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。	○			
	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。	○			限られた療育時間内で実施が難しいため、実施はしておりませんが、個々の子どもの状態に応じて、必要があれば支援計画に位置づけて実施いたします。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		法人を代表して職員が参加をしております。	
	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。	○		毎回の療育終了後に保護者に直接お伝えする時間を設けています。直接会えない保護者には月に一度ラインやメールにて共有を図っております。	
	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。	○			保護者からご要望がある場合には、ペアレント・トレーニングの実施も可能です。
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。	○		運営規程、利用者負担等について、契約時に丁寧にご説明するとともに事業所内に重要書類を掲示しています。	
	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。	○		保護者の方と面談をした上でアセスメントをし、計画書を作成しています。	
	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。	○			作成した計画書はメールにて共有したのち保護者の同意を得ています。必要であれば、その都度ご説明をする機会を設けています。
	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。	○		必要に応じて保護者向けペアレント・トレーニングのプログラム実施や、家族支援を通じて、アドバイスの機会を設けています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○			講演会などの場で懇親会の機会を設け、保護者同士の繋がりを作っていただけるよう努めてまいります。
	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。	○		事業所に受付者・解決責任者を選任し、苦情受付体制を整えています。頂いた苦情に対しては、社内フローを定め迅速かつ適切に対応しています。	
	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。	○		ゆぐれぼにてご案内するとともに、事業所内にも活動内容やイベントのご案内を掲示しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定し、適切な対応を行っています。	
	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。	○		わかりやすい伝達方法を工夫したり、伝わる方法を保護者に合わせるようにしています。	



	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。		○		季節のイベントなどを検討し、今後は、地域の中の事業所として可能な形で開かれた事業運営に努めます。
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。	○		マニュアルを策定しています。	
	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。		○		不測の事態に対応できるよう、BCPを適宜更新していくよう努めてまいります。
	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。	○		フェイス、アセスメントシートを使用し共有をしています。	
	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。	○		全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、療育時に該当物質との接触が起こらないよう留意しております。	
	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。		○		不測の事態に対応できるよう、安全計画を適宜更新していくよう努めてまいります。
	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。		○		
	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。	○		ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告フォームを使用し、職員間で共有しています。また毎日のミーティングで再発防止について検討しています。	
	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。	○		職員全員で年に1回以上研修を実施しています。	
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、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。	○		緊急を要する場合にのみ行うことを職員全員で把握しています。行った場合は保護者に説明をし、記録に残しています。また個別支援計画書へも記載をしています。		