

## 公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		サルベリアの家				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。	5			楽な体勢で横になられる利用者様の安全面と、動くことが好きな利用者様の安全面の確保		
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	5		送迎業務等で職員が手薄な時間帯もあるが、あらかじめ配置を職員間で確認している。状態や状況に応じて、配置数や場所を考慮している。	手薄な時間帯に予定外や、トラブルがあった場合迅速に対応していくようにスキルを上げていく。		
	3 生活空間は、子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。	5		事業所内は段差少なくフラットなつくりになっている。			
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	5		常時喚起、適時掃除や消毒を行っている。見通し良い空間を作っている。			
	5 必要に応じて、子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。	5		体調不良時等、別室にて対応できる環境を整えている。			
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。	5		その都度、職員同士でミーティングを行い、情報共有をしている。職員会議を行い、職員からの提案により改善する場を設けている。			
	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。	5		アンケートに書かれた改善点等あれば、その都度、職員で話し合い改善するように心掛けている。	事柄について再確認を行い、できるところは改善していく。		
	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。	5		適時、職員で意見を話し合い、共有する機会を設けている。			
	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。	5					
	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。	5		定期的に、法人内で研修する機会がある。			
適切な支援の提	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5		半年に一回作成し、職員間で情報共有している。職員がいつでも書類にめを通すことができる。			
	12 個々の子どもに対して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。	5		半年に一回個別支援計画書を見直し、作成を行っている。	課題について細かく設定をしていく。		
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	5		会議を開き、支援内容を決定し統一した支援が行えるようにしている。			
	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。	5		作成した計画書を職員が目を通し情報共有を行っている。			
	15 子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。	5					
	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、子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。	5					
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		日々、担当のスタッフを決め活動を提供している。			
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		季節ごと行事等を職員同士で話し合っている。異なった職員がその日の活動を考える為固定化しないよう工夫している。			

供 託	19 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て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。	5			集団活動内容を一人一人参加できるように毎回考え行っているが、車いすやバギーから降りての活動を行う場合動き回る利用者様について課題を毎回検討している。
	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。	4	1	必要に応じて打ち合わせを行っている。開始前のルール説明必ず行っている。	
	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。	3	2	必ずではないが問題点、疑問点があればその都度話し合いを行っている。	非常勤務職員への伝達ミス、ぬけがないように心がける。
	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。	5		活動記録に記入し記録、記入時やその後に検証改善を話し合っている。	
	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。	5		年に2度の更新の時期や、保護者様からのご要望、日々の変化により見直しを行っている。	
	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。	5			
	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。	5		言葉で意思を伝えられない場合、パネルやボード選択肢を使ったり指差し目の動き等で決定等している。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5			
	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。	5			
	28 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。	5		保護者様に許可を得て連絡帳を拝見させてもらったり、学校送迎等、学校より連絡を受け保護者様に対応している。	
	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。	5		ご利用開始前に、情報共有を行っている。	
	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。	5		移行支援会議に参加。お問い合わせについて保護者様の同意のもと情報を提供している。	
	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。	5			
	32 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。		5	なかなか機会がない為、ほとんど交流はない。	
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		他部署が参加しているため、連絡があれば行っている。	
	34 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。	5		送迎やお迎え時に保護者様と話すことで保護者様のご意見等を聞き共有を行う。	
	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。	3	2	研修の資料配布等を行っている。	
機 構	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。	5		利用開始前、契約時に説明している。	
	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5			
	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。	5			
	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。	5			

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。		5		保護者様同士の交流の場を設けていく課題
	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。		5		
	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。		5		年に何回か活動風景を載せた新聞を発行、インスタで発信している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		5		
	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。		5		
	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。		3	2	隣接する施設から行事等連絡があり参加をさせて頂いている。
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。		5		法人内で会議したり、定期的に事業所で避難訓練を行っている。 事業所避難訓練を行い活動内容記載、プリント配布を行っているが、保護者様全員に周知されていなかった。
	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。		5		隣接する施設合同避難訓練に参加している。また、活動で避難訓練を取り入れている。
	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。		5		ご利用前に保護者様に確認している。また、服用の薬等変更があれば、その都度保護者様から提示させて頂いている。
	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。		5		今は対応が必要な利用者様がないが、対応が必要な方は指示書等確認の上検討していく。
	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。		5		
	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。		5		緊急時、災害時に備え固定電話以外の緊急時連絡用に事業所携帯電話の番号を保護者様にお伝えしている。
	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。		5		ヒヤリハットがあればその都度記録に残し、職員で共有している。
	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。		5		定期的に研修が行われている。
	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、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。		5		利用する際、または必要となった場合説明し同意書を作成し計画書し反映させている。 保護者様と面談を設け話し合いを行いながら利用者様の安全面を確保をしていく。