

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	こどもプラス谷山中央教室		公表日		7年 2月 20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。	○		・広いスペースを利用して場面の切り替えや気持ちの切替など対応しやすい。	
	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。	○		・ミーティングや活動のすり合わせの時に、関係性や最近の状態を考えながら職員配置をしている。	
	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。	○		・窓にや入口ドアに安全装置を付けている。 ・日頃使う遊び道具は、出しやすく片付けやすいものになっている。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		・毎日の清掃・消毒・月2回の大掃除で清潔保持されている。	
	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。	○		・個別に話が必要な子供は事務所で話をしている。 ・クールダウンが必要な時には事務室を提供している。	
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。	○		・終業前の振り返り・ケース会議等で意見や情報共有ができています。	
	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。	○		・振り返りの際に、送迎時に出た保護者からの話は全て伝えるようにしている。	
	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。	○		・日々の振り返りやミーティング時に意見交換をしている。	
	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。	○		・他教室の管理者のチェックがあった際には直ぐに対応し、改善した。	
	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。	○		・研修計画に基づいて、研修を行っている。	
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・ケース会議・検討会がなされている。	
	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。	○		・ケース会議やモニタリング時に全職員が発言し、意見を出し合っている。	
	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。	○		・保護者や関係機関とのモニタリング・情報共有が職員にも共有され、意見交換が行われている。	
	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。	○		・ケース会議や検討会で随時共有し、計画を立てている。	
	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。	○		・コグトレを用いて、それを継続して行うことで児童の強みと弱みを確認しアセスメントに繋げている。	
	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。	○		・保護者に行ったアセスメントをもとに、専門職からも意見をもらいながら支援目標や支援内容を具体的に作っている。	

切 な 支 援 の 提 供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・その日の活動担当を決め、全員ですり合わせをしながら具体的な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。	○		・担当者が変わる事で、プログラムにも変化がある。	
	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。	○		・支援計画の立案の時に職員間で話し合いをもち、個別支援計画を作っている。	
	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。	○		・その日の活動担当が中心になり、全員ですり合わせをしながら具体的なプログラムを作っている。	
	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。	○		・帰りの送迎後には必ず振り返りの時間を持ち、反省点や共有しておきたい事などを話し合っている。	
	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。	○		・支援終了後には全員の支援記録を手分けして記入している。	
	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。	○		・半年に一度のモニタリングを定期的に行っている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		・自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供を含めた総合的な支援を行っている。	
	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・決定の機会をもち、難しい事があった時には職員が個別に対応している。	
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が参加している。	
	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。	○		・担当者会議等を必要に応じて行なっている。	
	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。	○		・下校時間などは保護者からLINEで送ってもらっている。必要に応じて学校とも連絡を取り合っている。	
	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。	○		・児童発達支援事業所からの移行支援シート等で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。	○		・担当者会議等を通して必要に応じて情報共有している。	
	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。	○		・療育センターの受診記録などを参考にしている。	
	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。	○		・公園などで遊ぶ時間が重なった時には、お互いに譲り合うなどしている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			・鹿児島市は参加の機会がない
	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。	○		・送迎時に直接何ったり、連絡帳やLINE・電話を用いて連絡を取りやすい体制を整えている。	
	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。	○		・年間の研修計画に基づいて、随時行っている。	
	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。	○		・契約時やモニタリングの時などに直接お話している。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	○		・契約時やモニタリング時にアセスメントを取る時には必ず行っている。	

保護者への説明等	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。	○		・初回利用時やモニタリング面談後に個別支援計画をお渡しするときは分かりやすい説明を心掛けている。	
	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。	○		・個人面談のご希望があった時には随時行っている。また、LINEやお電話でのご相談にも支援を行っている。	
	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。		○	・中央教室では父母の会はまだ開催に至っていない。	・保護者同士の交流が図れる休日活動等を考え、提案していく。
	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。	○		・苦情があった場合には速やかに児発管に報告するようにしている。 ・報告を受けたらその時の状況の聞き取りなど適切に対応できるような体制を整えている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		・定期的にブログを更新し、事業所の活動を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の取り扱いについては、職員間で日ごろから確認している。	
	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。	○		・特性に応じた対応を心掛けている。また、職員間で共有している。	
	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。	○		・見学などの要望があればいつでも受け入れている。	
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。	○		・各マニュアルを用いた研修・訓練を随時行っている。	
	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。	○		・研修計画に基づいて、研修・訓練を行っている。	
	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。	○		・契約時のアセスメントを取る時には、聞き取りをしている。	
	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。	○		・契約時のアセスメントで食物アレルギーがある場合は、具体的に食べられないもののリストを作り保護者と相互確認を行っている。	
	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。	○		・研修計画に基づいて、研修・訓練を行っている。また、安全確認は毎日行っている。	
	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。	○		・契約時やモニタリング時、必要に応じて送迎時などにお話ししている。	
	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。	○		・その日のヒヤリハットの聞き取りは勤務していた職員全員にしている。状況を記録し再発防止策を共有している。	
	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。	○		・虐待が疑われる児童には、その日の気になる会話を書面で記録し、職員間で共有するようにしている。 ・お話が個別に必要な場合でも、必ず第三者がはいる、1対1にはならない。	
	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。	○		・現在身体拘束をしている子供はいない。	