

事業所における自己評価結果(公表)

別紙3

公表:令和2年 3月1日

事業所名: きらり中庄 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を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	① 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		・車いすやバギーが多い時は、お子さんと特性を考慮して配置を考えている。使用しない時間帯は、廊下へ出す。 ・施設内の他の教室を活用し、スペースの確保を行っている。	・広いほうが良いので、使用回数の少ない備品をよけて空間を確保する。例えば、ピアノ、棚など。
	② 職員の配置数は適切である	○		・お休みが重ならない様に調整している。	
	③ 事業所の設備等については、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○	・危険の無いように補助備品を用いて配慮している。 ・車いすでも手を洗える場所に移動して、手洗いをを行う場合がある。	・出入口の工事を行う。入口の段差をなくす。出入り口のドアを広げる。
業務改善	④ 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	○		・職員間で業務の見直し、改善を行っている。	・各自、業務目標管理活動において改善課題を明確にしている。面談などを行い、話し合っている。
	⑤ 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		・頂いた意見は、通信に載せ、改善策も公表している。	
	⑥ この自己評価表を事業所の会報やホームページ等で公開している	○		・法人のHPにアップしている。	
	⑦ 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	○		・定期的に評価している。保護者を招いた公表の場も設けている。	
	⑧ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		・内部(法人内月1回程度)だけではなく、外部の研修に参加する機会を設けている。	
	⑨ 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、児童発達支援計画を作成している	○		・計画を立案する前に面談を行い、保護者のニーズをより取り入れることができるようにしている。	
	⑩ 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		・重症児さんに必要なアセスメント項目を設け把握している。書面も、毎年見直している。	
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・立案担当者だけではなく、担当職員を中心に意見を出して立案。全職員で共通認識を持つように、話し合う機会を設けている。	
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・季節ごとの行事を取り入れている。同じ行事でも、年度が替わると見直している。担当者を変え、内容も変化させている。	

適切な支援の提供	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか		○	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に沿って個々の状況に合わせて課題を設定している。 ・同じ課題でも、取り組める時間に応じて手立てを変化させている。 	・長期休暇前には、より細やかな支援内容を話し合う。
	⑭	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放課後等デイサービス計画作成している		○	・原案の段階で、個別と集団活動を適宜組み合わせ目標と手立てを考えている。	
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している		○	・役割分担をボードに書いて確認している。	
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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		○	・当日、もしくは翌日に気付きを共有し、書面に残している。	
	⑰	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		○	・気になることはその都度メモを残し、支援終了時か会議の場で検証している。	
	⑱	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ている		○	・振り返りを記録に残し、お子さんの成長や変化とともに支援計画を見直している。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている		○	・ガイドラインの勉強会を行いながら、定期的に確認している。	
関係機関や保護者との連携関係	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している		○	・児発管もしくは担当が、必ず参加している。	
	㉑	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		○	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時の情報共有や、学校で開催される関係機関での支援会議に参加して、学校と情報を共有している。 ・年間行事予定や下校時刻は、基本的に保護者から聞き取り確認している。 	
	㉒	医療的ケアが必要な子ども受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている		○	<ul style="list-style-type: none"> ・指示書にて医ケアの内容と連絡先を把握している。 ・主治医訪問を行って児童の様子を共有している。 	・主治医訪問は継続する。新規利用のお子さんの主治医訪問を行う。
	㉓	就学前に利用していた保育園や幼稚園、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		○	・移行前に所属機関を訪問し、情報共有を行っている。	
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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		○		<ul style="list-style-type: none"> ・移行する年齢の学童はいないが、情報を収集し、提供する。 ・昨年は、生活介護事業所の職員と茶話会を行った。今後は、家族を含めて行いたい。 ・移行する際に、どんな情報を提供すべきかを考えたい。

機関や保護者との連携	②5	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援センター倉敷学園とは、連携して研修を開催している。 ・ST,OT,管理栄養士から助言を受けている。 	
	②6	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○	<ul style="list-style-type: none"> ・倉敷ライフパークの図書館に行く機会を設けた。(年1回) ・兄弟児さんも招き、イベントを開催した。(年2回) ・フットサルを開催(年3回) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「外出」「障害のない子どもとの交流」「活動場所」など、保護者やお子さんの希望を聞き取り、対応する。
	②7	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援協議会の放デイ部会が開催した放デイの説明会には、出席した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、参加する。
	②8	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・活動の様子は、引継ぎの際に伝達している。欠席の場合も、電話で様子を聞き取っている。連絡帳や口頭で現状を聞いている。 	
	②9	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	○		<ul style="list-style-type: none"> ・防災対応については、話を聞く機会を設けた。災害時のヘルプカード作成について支援した。 ・お子さんの成長をまとめる会を開催している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・親戚付き合い、兄弟児へのかかわりなど保護者の関心を把握しながら、保護者が学ぶ機会を設ける。
保護者への説明責任等	③0	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に管理者、児発管から説明している。 	
	③1	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		<ul style="list-style-type: none"> ・悩みの内容、状況によって対応できる職員で相談を受けている。 ・必要があれば専門職へ助言を求め、保護者へ返答している。 	
	③2	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・茶話会では幼児、学童の枠を超えて交流がある。 ・茶話会など保護者同士が交流できる機会を設けて、参加を募っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・茶話会は継続して実施する。 ・他にも、交流の機会を設ける。
	③3	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相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・上司へ報告し、事業所としての対応を伝えている。 ・頂いた意見、苦情は、内容と対応策を通信に載せている。 	
	③4	定期的に会報等を発行し、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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の通信で情報を伝え、活動の様子も写真とともに報告している。HPのブログでも活動状況をアップしている。 	
	③5	個人情報の取扱いに十分注意している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・名前や写真、お子さんや家族の情報など、部外者の目や耳に触れないように配慮している。 	

非常時等の対応	③⑥	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭で実践されているコミュニケーション方法を聞き取り、事業所でも実践する。 ・お子さんが自分で選んだこと(目線などで)、お子さんの反応を、しっかり保護者へ伝達する。 ・話す場所、時間帯テンポ、情報量など調整している。 	
	③⑦	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の重症児さんを招いたイベントを年に1度、開催している。 ・法人の広報誌やブログで活動を公開している。 ・保護者の方にボラとして、運営に協力していただいている。 	
	③⑧	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、職員や保護者に周知している		○	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症マニュアルは改正中。 ・クラスに掲示している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・BCP,BCMを作成し、マニュアルなども保護者や職員へ配布して伝える。 ・定期的に確認する機会を設ける。
	③⑨	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、避難訓練を実施している。 ・配慮食も含め備蓄している。 ・セルフプラン作成も提案している。 ・倉敷防災推進課の出前講座を招いた。 	
	④⑩	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・研修を実施。 ・配慮すべき心得を掲げている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、虐待につながる恐れのある事柄、不適切な関わりなどを話し合う機会を設ける。
	④⑪	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・実施内容は毎回連絡帳に記入して保護者に伝えている。必要性は定期的に話し合っている。 	
	④⑫	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書をもとに、管理栄養士と保護者の面談を行っている。 	
	④⑬	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		<ul style="list-style-type: none"> ・通信に載せ、保護者、職員と対策を共有している。 	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。