

自己評価結果(公表)

討議年月日: 令和 5年 2月 24日

令和 5年 3月 3日

事業所名 サポートセンター きらら

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点	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	○			法令を遵守したスペースを確保しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			法令で必要とされる配置数を確保してしています。	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○			トイレに手すりを適切に設置して車椅子に対応した広いスペースを確保しています。	今後、利用者からの要望があれば、都度対応していきたい。
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	○			定期的サービス担当者会議やケア会議等を設け改善を図っています。	
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○			毎年アンケート調査の結果を踏まえ、意見等について職員会議により業務改善に努めています。	今後も保護者様の意向に沿うよう改善に取り組みます。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			自己評価結果を当社のホームページで公開しています。	
	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			○	第三者による外部評価は現在行っていませんが、今後必要に応じて実施を検討していきます。	必要に応じて実施していきたい。
	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	○			希望の研修会に参加しています。	
適切な支援の提供	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、放課後等デイサービス計画を作成している	○			子供と保護者の希望を確認後、計画の原案をサービス担当者会議により検討し、適切な計画を作成している。	個別計画の更新時に保護者と面談し、実態にあった計画を心掛けていきたい。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○				
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			利用者の状況などを共有、議論する会議などを行っています。	日々の気づきを職員全員共有して活動の一助としていきたい。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				日々の気づきを職員全員共有して活動の一助としていきたい。
	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	○			お子様の特性に合わせ、個別支援と集団支援を組み合わせたプログラムや促し方を工夫して、成功体験を積み、自信につながるよう支援しています。	
	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を作成している	○				
	15	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○				
	16	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	○			日々情報共有し、会議にて目標設定や振り返りを行っています。	
	17	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	○				
18	日々の支援に関して正しく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	○			日々の活動の記録をとり、プログラムの見直しや改善につなげています。		
19	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	○			定期的にモニタリングを行い、支援の振り返りや今後の課題について保護者と確認し必要であれば個別支援計画の見直しを行っています。		

関係機関や保護者との連携	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	○			サービス担当者会議は児童発達支援管理責任者と指導担当者が中心に参加しています。		
	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	○			送迎時等に保護者や学校職員からタイムリーな情報交換を行っています。		
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている		○			現在、該当者いません。	
	23	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		○			現在、該当者いません。	
	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	○				移行支援会議を開催し、保護者の承諾を頂いて情報を提供しています。	
	25	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○				コロナ禍で難しいが、今後検討していきたい。
	26	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		○				コロナ禍で難しいが、今後検討していきたい。
	27	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある			○		児童館等との交流は、遠方でありまた支援時間内では難しいことから実施しておりません。	
	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	○				保護者の方への連絡はその日の利用の様子を伝える連絡帳や送迎時に直接口頭で伝達し、共通理解をもてるよう心がけています。	
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	○						
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	○				契約時に、運営規程や利用者負担について説明させていただいています。事業所内に重要事項説明書を設置し、整えています。	どの職員でも対応できるようにしていきたい
	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	○				保護者の方への連絡はその日の利用の様子を伝える連絡帳や送迎時に直接口頭で伝達し、共通理解をもてるよう心がけています。	保護者とは、送迎時に意見交換していきます。
	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			○			コロナ禍で難しいが、今後検討していきたい。
	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迅速かつ適切に対応している	○				重要事項説明書に載せ、保護者に説明している。事業所内にも掲示している。	
	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	○				定期的に活動やイベントの内容を配布し、またホームページ・ブログで、都度発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○				職員は、研修及び誓約書等を徴求し意識付けを徹底している。	
	36	障がい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	○				必要に応じて、ひらがな表示等情報伝達のための配慮を行っています。	
	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			○		地域のボランティア方にイベントのお手伝い(楽器演奏、手品等)をお願いすることはありますが、招待する行事はありません。	必要に応じて、イベント等を通じ、検討していきたい。

非常時等の対応	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を策定し、職員や保護者に周知している	○			各マニュアルを制定し、職員がいつでも閲覧できるようにしてある。また、ホームページで公開し、保護者へ周知している。	
	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	○			定期的に、避難訓練等を行っています。	避難訓練等は、ホームページにて公開し、保護者へ周知していきたい。
	40	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	○			年2回研修を行い、全職員に周知し適切な行動を心がけています。	
	41	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	○			現在、該当者はいませんが、契約時に運営規程により、身体拘束についての説明をさせていただきます。	
	42	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	○			契約時にアレルギーの有無や服薬状況等の情報を収集し、職員間で共有しています。	
	43	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	○			ヒヤリハット事例があった場合は、報告書を作成し、事業所内で共有しております。	