

公表:令和2年3月1日

事業所名 障害児通所支援事業所くるり

		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	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か	○			・障がいの特性や人数よって活動室を選択しています。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・指定基準は満たしていますので、更に専門性を高めま	
	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か	○			・重症心身障がい児対応の施設として配慮しています。	
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か	○			・毎月、職員会議を開き、職員全員で協議しています。	・職員それぞれの専門性を生かしつつ、共通理解を図りながら業務改善を進めます。
	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か	○			・評価表とともに日頃から保護者様とのコミュニケーションを大切にしています。	・アンケート結果をもとに、職員全員で検討し業務改善につなげていきます。
	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か	○				・くり通信に添付し公表します。また、法人ホームページでの公表を準備しています。
	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か			○		・第三者評価の実施については未定です。
	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か	○			・事業所内研修・法人研修・外部研修に参加しています。	
適切な支援	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か	○			・計画作成前に丁寧にアセスメントを行い、職員間で検討したうえで個別支援計画を作成しています。	
	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か		○		・行動観察を主に評価を行っています。	・標準化されたアセスメントツールの導入について検討します。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎月ミーティングを行い、翌月のプログラムを作成しています。	・多職種連携により、更に充実したプログラムの作成を行います。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・その月に合わせて週ごとに異なるプログラムを提供しています。	
	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		○		・一人ひとりに合った活動をいくつも準備して支援しています。	・休日や長期休暇中は平日にできない体験等を中心に計画していきます。

援の提供	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か	○			・個別活動では出来ることを増やす支援を、集団活動では社会性を身に付けられるよう計画を作成しています。	
	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か	○			・ホワイトボードに見える化し毎朝のミーティングで打合せと確認をしています。	
	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か	○			・翌日の朝会で前日の振り返りを行い、気づきを共有しています。	
	⑰	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か	○			・複数の職員で一人のケース記録を作成し、月末に総括を記入して検証を行っています。	
	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か	○			・年2回以上、モニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しています。	
	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か	○			・自立支援等の活動、創作活動、余暇の提供を組み合わせ合わせて行っています。	・地域交流の機会の提供にも取り組みます。
関係機関や保護者との連携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か	○			・児童発達支援管理責任者が保育士等の意見も聞き参加するようにしています。	
	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か	○			・支援学校主催の放課後等デイサービス事業所連絡会に参加しています。	
	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か		○		・保護者様を通して連絡を取っています。	・医療的ケアを実働化する際は、医師との連絡体制も整えます。
	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か	○			・就学前から継続して利用されているお子様に対しては情報共有等はできています。	
	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か	○			・現在、該当する利用者様がいらっしゃいません。該当する事例が出てくれば行います。	
	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か			○		・定期的に地域療育センターの助言や研修を受ける予定です。
	㉖	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か			○		・交流を検討していきます。
㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				・子ども部会と重心プロジェクトに参加しています。	

	⑳	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	○			・送迎時や連絡帳のやり取り、電話連絡等で共通理解を図っています。	
	㉑	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か			○		・ペアレントトレーニング等の支援ができるよう研鑽していきます。
保護者への説明責任等	㉒	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か	○			・ご契約時とご質問があった際に説明をしています。	
	㉓	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か	○			・ご相談があった際には、必要な助言ができるよう心掛けています。	
	㉔	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か			○	・行事や重心プロジェクト以外のイベント等で、交流の時間を設けています。	・保護者様に負担が掛からないよう、お子様と一緒に行事へ参加していただく形で実施していきます。
	㉕	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か	○			・相談窓口を設置し、担当者が迅速かつ適切に対応します。	
	㉖	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か	○			・毎月「くるり通信」を発行し、必要な情報を発信しています。	
	㉗	個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報の取り扱いには十分注意をしています。	
	㉘	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か	○			・利用者様に合わせて絵カードや写真等を利用して支援を取り入れています。保護者様にはその状況を送迎時や連絡帳でお伝えしています。	
	㉙	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			○	・重心プロジェクトの福祉用品フェアの会場として使っていただいています。	・地域の方との交流を検討していきます。
非	㉚	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か			○	・くるり通信でマニュアルを紹介し、訓練の写真も掲載しています。	・訓練の様子をくるり通信でお知らせします。
	㉛	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	○			・年間計画を作成し、関係機関と連携して毎月行っています。	・ご利用日に体験できるように実施日を検討していきます。
	㉜	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	○			・毎月、虐待防止チェックリストを実施するとともに、法人や事業所で研修を行っています。	

常時等の対応	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か	○			・該当する事例はありません。事前に「切迫性・非代替性・一時性」の3つの要件を満たすことを組織として協議し、十分説明し同意書をいただくことにしています。	
	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か	○			・医師の指示を保護者様を通して聴き、除去食の対応をしています。	
	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か	○			・職員朝会で毎日ヒヤリハットとニコニコホットの報告をしています。	

◎ 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。