

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	多機能型事業所 hus		
○保護者評価実施期間	R8年 1月 15日		~ R8年 1月 31日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	2	(回答者数) 2
○従業者評価実施期間	R8年 1月 15日		~ R8年 1月 31日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	4	(回答者数) 4
○事業者向け自己評価表作成日	R8年 2月 2日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	不登校支援で、本人主体での支援が出来ること。	スケジュールを本人が決めることで、自己決定を養えるように声掛けを行っている。 やりたいことをメインに、支援活動を組んでいる。	ポイント制などを取り入れ、活動意欲を促進している。
2	ABA(応用行動分析)をもとに、1人1人と向き合っ、話を聞ける体制になっていること。	褒める事。何をしたいのか傾聴することで、安心して過ごせる環境設定を提供できるように意識して行っている。	ポイント制・やりたいことをイベント等で行うことで、活動意欲を促進している。 励ましながら、前回の出来たことを振り返ることで、以前、出来なかった事でも、トライできるような声掛けを行っている。
3	天神システムでの、学習支援が行き届いている。	学校の教科書に合わせた問題になっているため、学校と合致した学習支援が行える。また、板書が苦手なご利用者にも、考える事から入れるため。理解できることが多い。	不登校支援においては、学習時間・正解率・内容理解度などがグラフや表として提示出来るため、学校や保護者との連携でも役立っている。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	バリアフリー対応になっていない。	賃貸のため、改造できない部分がある。	取付型などを検討している。
2			
3			

公表

事業所における自己評価結果

事業所名						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。	○		不登校支援も多いため、一人になりたい時の居場所設定を設けています。		
	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。	○		ご利用者の対応が行き届く支援員の数になっています。	送迎時にも、職員配置が適正であるように、環境設定を行っています。			
	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。		○	もう少しバリアフリーに変えないと行けない部分はあります。	取付型を検討しています。			
	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。	○		掃除表を活用し、掃除箇所の抜けがないように気を付けています。次亜塩素水・アルコール消毒の消毒箇所を用途に応じて変えています。	安心・安全に配慮した環境設定に今後も対応いたします。			
	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。	○		カウンター裏に机を配置するなど行い、一人になりたいスペースを確保しています。	低刺激な環境設定は出来ていますが、今後も検討の余地があります。			
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。	○		朝礼・週に1回の会議の際に、職員全員と振り返りと対策を話し合っています。	記録の取り方にむらがあるため、PDCAサイクルの研修は定期的に行っていきたいです。			
	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。	○		意見を会議で、職員周知しています。	今後もご意向や、ご意見を業務反映できるように、努めて行きます。			
	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。	○		月一回の1ON1面談・週に1回の会議を設けています。	職員の職場や支援の不安感を話せる空間を今後も、作って行きます。			
	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。		○	第三者機関による外部評価は受けていません。	新設したばかりのため、今後、業務改善に努めます。			
	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。	○		年間研修以外にも、外部研修には参加しています。	研修・外部研修・OJTを踏まえて、職員が受けた研修も視野に検討を重ねております。			
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ご利用者の興味があるものを検討しつつ、それぞれにあった活動を作成しております。	ABAを取り入れながら、出来たを実感できる支援内容を提供できるよう努めていきます。			
	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。	○		障害特性について、勉強会を行いながら、特性に合わせた支援内容を話し合っています。	職員の質の向上を図れるよう、今後も研修等を取り入れていきます。			
	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。	○		担当者会議等は、担当職員と一緒に対応しています。	個別支援の事業所内会議を行い、全員周知に努めています。			
	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。	○		計画書の支援を、児童発達支援管理責任者より説明、気を付ける点などは、その都度、話し合う機会を設けています。	職員の休みが出た場合も、周知できるように会議録を作成しております。			
	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。	○		法人内でのアセスメントツールを用いて作成しています。	今後も、アセスメントを活用して、活動計画に反映できるように努めて行きます。			
	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。	○		記載出来ています。	内容の職員周知を説明するため、新人研修の中に研修を設けております。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		楽しく活動できる方法を話し合っています。				

× 援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	個々の好きなもの・今必要なスキルをもとに 考察しています。	
	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。	○	専門的支援を活用し、個別支援の充実を図っています。	集団が苦手なご利用者に対して、内容を変更して支援しています。
	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。	○	月の支援内容・週ごとの支援内容を話し合う時間を設けています。	
	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。	○	朝礼・週に1回の会議の際に、職員全員と振り返りと対策を話し合っています。	学校での出来事。気持ちの浮き沈み等は、都度情報共有を行うように声掛けを行っています。
	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。	○	支援記録はその日のうちに打ち込みを行っています。	システムで次の支援に気を付けることを記載できるようになっているため、活用しています。
	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。	○	支援内容を変えたほうが良いと話し合いで決まった際には、6か月を待たずに変更することがあります。	
	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。	○	アート活動や、イベントを組み合わせ、学校や家では出来ない活動を通して、楽しみながら社会ルールを習得できるよう支援に組み込んでいます。	これからも、ご利用者と楽しく活動できるようにイベントを話し合いながら決めて行きます。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○	1日にすることのスケジュールを自分で選択できます。	選択して、出来たことを賞賛しながら、自分からやりたいことを発せれる環境設定を行っています。
	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以外に、支援に関わる職員が同席しています。	支援会議と一緒に参加することで、今後の児童発達支援管理者の育成の場としても活用しています。
	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。	○	学校面談を必ず行うことで、各機関との連携を図っています。	気になる点なども、電話・メール等を活用し、共有を行っています。
	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。	○	学校送迎時に、先生と情報共有を行っています。	
	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。	○	新1年生の利用がないため、今現在は対応していません。	今後、1年生が利用時には丁寧に、対応いたします。
	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。	○	利用がないため、今現在は対応していません。	利用時には丁寧に、対応いたします。
	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。	○		現在、地域の児童発達支援センターとは連携が図れていないため、必要に応じて、連携を取っていきます。
	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。	○		
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		現在は、協議会の参加はないです。
	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。	○	変化があった場合は、送迎時・メール等でその日のうちに共有を行っています。	今後も、丁寧な関わりを行っていきます。
	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。	○	ペアトレーニングを半年に1回のペースで行う予定です。	きょうだい児も多いため、家族での参加を増やしながら、環境設定や、年齢ごとの発達状況や、対応方法を共有・相談していきます。
	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。	○	契約時に説明を行っています。	
	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。	○	保護者との面談時は、本児も参加をお願いしています。やむを得ず本児がいない場合でも、他の日に本児への意見確認は必ず行っています。	ご利用者が中心であることを、職員にも周知し、本児にとっての最善を常に話し合える環境設定に努めて行きます。

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。	<input type="radio"/>		面談時に、説明・サインをお願いしています。	
	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。	<input type="radio"/>		いつでもご相談くださいと、声掛けを行うと共に、毎週水曜日に、相談会を設けています。	
	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。	<input type="radio"/>		きょうだいも参加型のペアトレーニングを開催しています。	相談出来る時間を分散できるように、計画を密に行っていきたいです。
	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。	<input type="radio"/>		苦情が今のところないため、対応が出来ていません。	苦情が発生した場合には、苦情時の対応に乗っ取り、早急に対応いたします。
	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。	<input type="radio"/>		Instagram・ホームページを活用しております。	4月より、月報を発行予定です。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	<input type="radio"/>		鍵のかかる棚で、管理しています。	
	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。	<input type="radio"/>		事業所のツールで情報伝達が上手くいかない場合には、電話や手紙を利用しております。	
	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。	<input type="radio"/>		今現在は、行えていません。	今後、招待出来るイベントなど模索して行きます。
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。	<input type="radio"/>		新人研修・契約時・ホームページ掲載を通して、周知を行っています。訓練に関しては年間行事に入れております。	年間行事を忘れず、行っていきます。
	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。	<input type="radio"/>		BCPIは作成・説明まで行っているが、まだ、訓練を行っていません。	訓練時期を6月に設定しています。
	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。	<input type="radio"/>		契約時にアセスメントの中で記載をお願いしています。	漏れがないよう、職員に周知していきます。
	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。	<input type="radio"/>		食事提供はないが、イベントでの調理実習の際には、保護者への問い合わせを行っています。	今後も継続していきます。
	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。	<input type="radio"/>		安全計画の確認、読み合わせを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		契約時に説明を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		日誌にヒヤリハット記載欄を設け、職員周知を行っています。	運転前に、気をつけて。等、職員同志が声掛けを行うよう呼びかけています。
	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。	<input type="radio"/>		年間研修に組み込まれています。	
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。	<input type="radio"/>		身体拘束委員会を開催、周知の徹底、また計画にも記載しております。		

