

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		ナチュラルこどもハウス 生野区店		公表日		R8年 3月 6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。		5	
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。		3	2	人数不足もありますが、工夫した配置を考え、それぞれ対応連携し、事前に引き継ぎやコミュニケーションを心掛けています。	今後も職員間での情報共有を密に行い、配置を工夫して取り組んでまいります。	
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。		5		段差にはスロープを使用しています。足元の不安定な児童に対して見守りや個別に誘導するなど、特性に合わせて安全面にも配慮しています。	今後も、それぞれの活動に合わせて工夫しながら児童に合わせた環境を整え、日頃より職員間で見直しを行っています。	
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。		5		毎日の清掃・消毒（児童が触れた物すべて）定期的な換気を行い、活動の区切り（午前・午後）で手が触れた部分は念入り（ドアノブ・トイレ等）消毒をしています。	引き続き、消毒や喚起を徹底して行い、児童に合わせて過ごすごができる環境作りにも努めていきます。	
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。		5		部屋の数が多いため、クールダウンなどができるように、状況に応じて部屋を分けて利用しています。	児童の状況に合わせて、臨機応変に空間の使い方を考えていきます。	
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。		5		職員間での情報共有を密に行い、改善点があれば早急に対応しています。	今後も日頃から担当者による業務改善だけでなくすべての職員が目標設定と日々の振り返りを行っていきけるよう心がけていきます。
	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。		5		毎年評価をしていただいております。改善点があれば、職員間で共有を行い、早急に改善できるよう努めています。	評価の際だけでなく、日頃から安心して来所していただける環境となるよう心がけていきます。
	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。		5		職員間で日々、意見交換を行い、業務改善に努めています。	今後も、職員間での意見交換を密に行い、業務改善になるよう心がけていきます。
	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。		5			第三者による評価は受けておりません。導入について、改善課題とします。
	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。		5		専門的な内容の研修（強度行動障害など）に参加したり研修ツールを利用したりすることで、研修の機会を設けています。	より職員の資質の向上となるよう、研修の機会を設けてきます。
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		5		HPで公開しています。	変更などがあれば都度公表を行ってまいります。
	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。		5		アセスメントシートを活用し、ご家庭での様子聞き取りし、送迎の際にも日頃の様子を共有していただくようにしています。また、日頃の児童の様子は雑談も含めて常に共有できるよう心掛けています。これらの情報をもとに計画を作成しております。	今後も適切に計画を作成することができるよう情報共有を行ってまいります。
	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。		5		定期的な個別支援会議を行い、職員間の意見交換や支援内容の確認に努め、保護者様からの聞き取りを実施して同意のうえで見直しをしています。	今後も職員間での情報共有を密に行い、検討を行ってまいります。
	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。		5		定期的な担当者会議を行い、職員間で計画を共有した上で、支援を行っています。	計画を元に職員間で共通の認識を持ち、支援を行ってまいります。
	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。		5		計画書作成の際に、社内で統一されたアセスメントとツールを使用すると共に、職員間での意見交換をすることで、確認を行っています。	今後もアセスメントとツールを使用すると共に、職員間での意見交換を元に支援を行ってまいります。
	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。		5		それぞれの子ども達の状況・状態に合わせた支援内容を選択し、具体的にわかりやすい内容を心がけて設定しています。	今後も状況に合わせて支援内容を検討し、具体的な支援内容を設定していくことを心がけてまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		5		日々振り分けて内容を立案しています。行事等は、相談し進めています。	職員間で相談を行い、チーム一丸となってプログラムを提供できるように努めてまいります。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。		5		自分だけで考えるだけでなく、色々なツールで調べて考え、同じ内容を行う際は、児童の状況に合わせて難易度を変えて行い、プログラムの中で成長を促していくことができる工夫もしています。	楽しんでプログラムに参加していただけるよう、企画、実施を行ってまいります。

供	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。	5		1人1人のニーズに応じ、個別課題と集団活動・社会性の課題を支援計画を作成しています。	それぞれの状況に応じた計画の作成と支援を行うことができるように努めてまいります。
	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。	5		内容やねらいを話し合い取り組んでいます。歩行不安定な児童や他児との関わり方に指導員が付き添いが必要なところは率先して動くように意識しています。	今後も、支援内容や役割分担について職員間で共通認識を持って支援を行ってまいります。
	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。	5		振り返りを朝の朝礼で行い、次回以降に生かすことができるようにしています。行事の際は、他職員に必ず意見をもらっています。	支援の振り返りを行うことで、次回以降実施の際に改善した上で支援を行っていくことができるよう努めてまいります。
	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。	5		支援後速やかにレクリエーション案に、改善点や児童の状況を記録しています。	記録の徹底と検証・改善に努めてまいります。
	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。	5		定期的にモニタリングを行い、評価・見直しを行っています。	児童の状況に合わせて定期的なモニタリングを行い、計画内容の見直しを行ってまいります。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	5		毎日の活動に組み込んで、支援を行っています。	地域交流については今後、検討していきます。
	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。	5		活動や遊びを通して、自己選択できるような声かけや支援をすることを心掛けています。	今後も自己決定できる環境作りを努めてまいります。
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。	5		児童発達支援管理責任者のほか担当者数名が参画しています。	今後も同様に会議には複数名での参画してまいります。
	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。	5		電話や情報共有ツールを通じて相談支援事業所を中心に関係機関と連携している児童もいます。主治医との連絡体制は保護者を通して確認しています。	今後も関係機関との連携を行い、支援に活かしていきます。
	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。	5		毎月予定表を提出していただき、予定の把握に努めています。特別な変更や宿題の取り組み方について気になったことなどがあれば、学校の送迎時に先生に確認しています。	今後も学校との情報共有をスムーズに行うことができるよう、日頃からコミュニケーションを積極的に取っていきます。
	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。	5		必要に応じて関係機関とも情報共有に努めています。	今後も療育に活かしていくことができるよう、情報共有に努めてまいります。
	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。	5		保護者様からの意向に応じて担当者会議の開催など情報共有を行っています。	スムーズな移行となるよう、情報の共有に努めてまいります。
	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。	4	1		行われる研修に積極的に今後参加できるよう体制を整えていきます。
	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。	2	3		現状では交流する機会等をもつことができていません。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	3		現状では、機会等をもつことができていません。
	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。	5		送迎の際や、電話、連絡帳などを通じて保護者様の方と日頃の状況を伝え合い、共通理解を持てるよう努めています。	今後も保護者様と積極的に情報共有を行い児童の状況や課題について共通理解を持つことができるよう努めてまいります。
	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。	4	1		スタッフのスキルアップを図り、ご家族への支援の拡充を行っていきたく思っております。面談やご相談の中でお客様の対応や情報の共有を図っていきます。
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。	5		見学时・契約時に口頭と書面で説明を行っています。	より丁寧な分かりやすい説明を心がけていきます。	
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。	5		アセスメントシートを活用し、意思を確認した上で、支援計画を作成しています。	今後も児童や家族の意向を確認していくように努めてまいります。	
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。	5		計画を作成した際には必ず保護者様に支援内容の説明を行った上で、サインをいただいております。	今後も計画を作成する際には、保護者様と日々の支援内容や成果、課題目標を共有してまいります。	
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。	5		送迎時や連絡帳、電話などを常に相談ツールとして活用し、丁寧な対応を心がけ随時対応しています。	今後も必要に応じて全職員で話し合いサポートできるよう努めてまいります。	

保護者への説明等	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械を設ける等の支援をしているか。	2	3		今後保護者様が連携や、意見交換ができる機会を提供していきたいと思います。
	41	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。	5		責任者を筆頭に協議し速やかに対応しています。また情報等に関しては、窓口担当が対応を記録し、全職員が周知して改善策を話し合い対応しています。	今後も苦情があった場合には迅速で適切な対応ができるよう職員一同努めてまいります。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		活動の様子としてお写真を添えて個別に発行し行事予定などもお便りを通して発信しています。また、Instagramを用いて活動の様子を発信しています。	今後も行事や日頃の様子を見ていただくことができるよう通信やInstagramの発信に努めてまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		個人情報保護法に厳守しています。Instagramについては保護者様に確認を取り、顔を隠すなどの対応をさせていただいております。	今後も個人情報保護法に厳守し、個人情報の取り扱いには十分に留意してまいります。
	44	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か。	5		特性に応じて視覚的に工夫したコミュニケーション方法を取り入れています。また、保護者との情報伝達は連絡帳だけでなく、電話で必要な際は対応しています。	今後も児童や保護者様との意思疎通に関して、連絡帳、電話など様々なツールを活用して配慮を行ってまいります。
	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。	1	4		今後検討し地域とのつながりを作りたいと思います。
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。	5		各種マニュアルの策定を行っています。また、職員全員でマニュアルに沿ったシミュレーション・訓練を行っています。	今後も全てのマニュアルを保護者へ配布し周知していくことに努めてまいります。
	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。	5		業務継続計画（BCP）を策定しており、児童含め月1回避難訓練を実施しています。（地震・火災・不審者・水害）	今後も職員だけでなく児童とともに訓練を行っていきます。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5		契約の際に確認しています。また服薬が必要になった際にはお薬札を提出して頂き必要に応じて聞き取りを行い確認しています。	今後も年度ごとに再確認を行い、変更などがあれば都度情報共有を行ってまいります。
	49	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。	5		アレルギーがある場合は保護者から詳細を確認しています。	今後もスムーズな対応ができるよう努めてまいります。
	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。	5		安全計画を作成し、定期的に研修や訓練等を実施しています。	今後も定期的に研修や訓練等を実施してまいります。
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	5		契約書に記載の上、契約時に説明を行っています。	契約時の説明はもちろん、安心して来所していただけるよう努めてまいります。
	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。	5		日々の振り返りで報告書類作成を行い、情報共有を行って対策や改善を行っています。	引き続き情報の共有を行い、対策、改善に努めてまいります。
	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。	5		関連する資料の読み合わせや外部での虐待研修に参加し、社内研修で全職員の共通意識に努めています。	今後も情報共有を密に行い、研修の機会を設け、虐待の防止に努めてまいります。
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、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。	5			内容研修の再確認を行うとともにやむを得ず行う場合は手続きに沿って進めてまいります。	