

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
放課後等デイサービス リブハート御笠川		R8年 4月 15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。	○		児童数や活動内容に応じて、支援室を仕切っています。	
	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。	○		配置基準を満たしており、児童数に対して職員数が多く、手厚い支援環境となっています。また全職員、有資格者となっています。	
	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。	○	○	2階が支援室のためバリアフリーではないですが、支援室は段差のない造りになっています。	バリアフリー化は出来ていませんが、特性に応じた配慮を行っています。
	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。	○		毎日清掃を行っており、毎週室内安全点検を行っております。	
	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。	○		学習室や相談室など個別に対応できる部屋があり、状況に応じて活用しています。	
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。	○		半年ごとに振り返りと目標の設定を行っています。より良い支援につながる目標設定を心がけています。	
	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。	○		年に一度保護者向けのアンケートや、プログラムに関するアンケートを実施し、情報の共有や改善を行っています。	
	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。	○		月初会議や支援会議を行い共有を図っています。	
	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。		○		今後、実施の必要性を検討していきます。
	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。	○		外部での研修やEラーニングの動画研修を全員が行っています。	
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。	○		福岡県への提出並びに、HPにて公表しています。	
	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。	○		お子様や保護者様のニーズを踏まえ、半年ごとに個別支援計画の評価、見直しを行っています。	
	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。	○		個別支援会議を行い、情報共有や意見交換を行っています。	
	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。	○		保護者様、お子様に同意をいただいた個別支援計画書に沿って支援を行っています。	
	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。	○		個別のケース記録を日々記入し、児童の課題を抽出、共有しています。	
	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。	○		ガイドラインに沿って、個別支援計画の作成をしています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月プログラム会議を行い、5領域に沿ったプログラムを計画しています。	

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。	○		毎日内容の異なるプログラムを立案していません。お出かけや制作、運動などお子様が興味を持つプログラムを計画しています。	
	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。	○		お子様の状況に応じた個別または集団活動の内容を個別支援計画に記載、実施しています。	
	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。	○		日々のプログラムについて、内容や役割分担を事前に共有しています。	
	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。	○	○	日々のケース記録を記入し、その都度出来事について振り返りを行っています。	支援終了後に時間が取れない時には、翌日に支援会議の時間を設けています。
	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。	○		毎日ケース記録の入力を行い、支援の検証、改善点の確認や共有を行っています。	
	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。	○		半年に1回、計画の評価や見直しを行っています。	
	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。	○		放課後等デイサービスガイドラインを基に事業所運営を行っています。	
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。	○		学習・活動・遊びの場面で、児童が選択や自己決定する機会を設けています。	
	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。	○		事業所の管理者や児童発達管理責任者、現場やお子様の状況をよく理解している職員が出席しています。	
	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。	○		必要に応じて関係機関と連携を図っています。	
	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。	○		学校への送迎時に様子を伺い、連携を取っています。また、必要に応じて電話等で連絡を取り、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。	○		保護者様や相談支援専門員と情報共有を行っています。	
	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。		○		現在、該当する児童はおりませんが、必要に応じ連携していきます。
	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。		○		現在はそのような機会は設けていませんが、今後は必要に応じて研修に参加する機会を設けていきます。
	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。		○		今後、地域の様々な場面で適切な支援が受けられるよう、地域の施設に出かけたり地域の方との交流を図っていきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	○		現在は管理者のみが参加していますが、今後は他の職員についても参加を進めていきます。
	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。	○			送迎時やオフィシャルLINE、通所日の連絡帳を通して様子をお伝えし、情報共有を行っています。
	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。	○	○		自事業所で性教育の講演会を開催したり、他事業所での講演会のご案内を共有しています。性教育の講演会などは行っていませんが、ペアレントトレーニングの開催はしていません。今後も研修や講演会の機会を設けられるよう積極的に取り組んでまいります。
	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。	○			契約時に説明を行い、不明点については随時対応しています。
	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。	○			アセスメント時に、保護者様やお子様からの意向の確認を行い、個別支援計画に反映しています。
	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。	○			個別支援計画の説明時に支援内容の説明を丁寧に行い、同意を得ています。

保護者への説明等	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。	○		オフィシャルLINEや電話、面談にて保護者様の相談に応じ、助言を行っています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		夏祭りやクリスマス会など保護者参加型イベントを開催しています。交流会はありませんが、自己紹介等で顔を合わせる機会を設けています。	
	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。	○		事業所に苦情対応解決責任者を配置しています。	
	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。	○		日々の活動の様子や行事予定をHPやSNSに掲載し、発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きの書庫に保管し、適切に取り扱っています。	
	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。	○		個々の状況に応じて傾聴と対話を心掛け、必要に応じて情報の可視化など丁寧に対応しています。	
	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。		○		今後、地域の様々な場面で適切な支援が受けられるよう、地域の施設に出かけたり地域の方との交流を図っていきます。
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。	○		各種マニュアルを策定し、HPやSNS等での発信を行っています。また、定期的に避難訓練を行っています。	
	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。	○		事業所内研修や様々な災害を想定した避難訓練を定期的に行っています。	
	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。	○		契約時にお子様の健康状態について確認を行っており、緊急対応の場合のみ薬のお預かりを行っています。	
	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。	○		医師の指示書はありませんが、事前の聞き取りに基づきアレルギーに配慮した対応を行っています。	
	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。	○		HPで公表し、定期的に訓練や研修を行い安全管理に努めています。	
	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。	○		HPにて公表し、周知しています。	
	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しているか。	○		些細なことでもヒヤリハット案件として共有し、改善案の話し合いを行っています。	
	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。	○		外部講師による研修会や、Eラーニングの研修を行っています。	
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。	○		契約時にやむを得ない身体拘束について（道路への飛び出し等命の危険に関わる場合）の説明を行い、緊急対応の同意をいただいています。		