

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		ワークセンター藤の森		公表日		R8年 2月 27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。	○		学年・特性に応じて曜日ごとにグループ分けをさせていただいております。		
	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。	○		障害者総合支援法に基づき、職員を配置しています。		
	3	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、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。	○		建物にはスロープ、手すりがついております。またバリアフリートイレもございます。		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		日々の掃除や消毒を職員で行っております。		
	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。	○		集団活動スペースのほかに面談のお部屋、静養室など状況に応じて使用しています。		
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。	○		職員ミーティングにおいて現状把握、課題の抽出、業務の見直しを図っています。		
	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。	○			今年度の施設アンケートを実施いたしました。様々な意見が寄せられたため、資質の向上、検討につなげていきます。	
	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。	○		職員ミーティングで意見交換を行い、検討・改善につなげています。		
	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。		○	第三者機関にの評価は行っておりませんが、地域の民生委員の方、学校の先生方の活動や施設の見学、新任の先生方の地域福祉体験研修を行っています。	現在の段階で第三者による評価の受審がないため、自己評価にて業務の見直しを行っています。	
	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。	○		外部研修に参加したり、内部研修を行い、支援の質を高めるよう努めています。	引き続き職員の資質向上に努めます。	
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。	○		ホームページにて公開を行っております。		
	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。	○		施設内研修においてリモートによる研修参加や特性の理解などの研修を受講しております。		
	13	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。	○		職員が共通理解を図るため、ミーティングを開催し情報共有を図っています。		
	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。	○		お子さんの現状の課題や特性を話し、支援をブラッシュアップできるように話合っています。		
	15	こどもの発達行動の状況と、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。	○		法人独自のアセスメント表で統一しています。また、専門機関の検査結果がある方はそちらも活用させていただいております。		
	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。	○		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」に沿った支援内容を踏まえて個別支援計画に反映、設定しています。	今後もガイドラインの読み合わせや支援プログラムの見直しなどを行いながら職員が理解できるように努めてまいります。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラムの目的や子どもの様子に合わせて職員の役割やサポートの仕方を話し合えるよう努めています。		

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。	○		子どもやグループの特性によって内容を変化させたり、季節の活動を取り入れたり固定化しないためのプログラム立案に努めています。	
	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。	○		基本的に集団活動をメインとしておりますが集団活動への参加が難しい場合には個別からのステップアップをしております。	
	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。	○		ミーティングで前日の支援の振り返り、当日の役割の確認などを行っている。	
	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。	○		支援終了後には行っておらず、翌日行うようにしています。	
	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。	○		記録をとっており、職員で振り返りを行っている。	
	23	定期的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度「モニタリング」を行っている。	
	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。	○		基本活動も含めた支援プログラムを作り提供しています。	課題もあるため改善できるように検討していきます。
	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。	○		買い物練習など生活における決定社会体験を通してや選択する機会を設けることで自己決定を促している。	
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。	○		主に児童発達管理責任者が参画しているが現場の状況で可能ならば職員も参加としている。	
	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。	○		学校や併用事業とも連携を図っている。医療については、リハビリの見学や情報提供書による相互のやり取りを行っている。	
	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。	○		時間割や可能な学校ならば安心メールの登録、時間割を通して把握しております。また、送迎時にも先生方と少しの時間ではありますが共有をさせていただいております。	
	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。	○		就学前の様子の見学(児童発達支援事業所、保育園等)や情報共有を行っております。	
	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。	○		担当の相談員さんを通じての情報提供や希望に応じて直接情報提供させていただく場合もあります。	
	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。	○			自立支援協議会への参加によって情報や助言をいただくときもあります。
	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。	○			現在地域の学童等との交流はございませんが、ご要望に応じて検討していきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自立支援協議会へは積極的に参加している。	
	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。	○		日々の送迎やフィードバックの際に子どもの状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けています。	
	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。	○			計画的なトレーニングは行っておらず、その都度、対応を一緒に考えたりアドバイスや助言を行っている。
	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。	○		契約時に説明させていただいております。また、不明な点は都度説明するようにしています。利用者負担は変更がある度にお知らせしております。	
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、こどもの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。	○		面談などで意向についてお話を聞くようにしサービス等利用計画を基に作成している。	
	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。	○		計画を説明することや、担当者会議において支援の方向性を確認して保護者の方の同意を得ています。	

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。	○		子育てや進路等不安や悩みについてご連絡いただいたときは面談を行い、必要に応じて担当者会議や情報共有の連携を行っている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。		○		保護者交流会は現時点で開催できていません。
	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。	○		相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。	
	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。	○		行事予定は長期休暇やイベントごとに配布をさせていただいております。活動紹介においても今年度より月ごとのお便りに載せております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		あらかじめいただいた個人情報保護同意書の範囲内で情報の取り扱いをさせていただいております。	
	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。	○		保護者の方が連絡を取りやすい手段をもとに対応させていただいております。	
	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。		○		地域住民の方を招くような行事やイベントは開催できておりません。
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。		○	職員への周知は少しずつできていますが家族等への周知がまだ十分でないと考えています。	
	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。	○		BCPを作成しており、訓練等も実施している。	職員への周知も継続して行っています。
	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。	○		保護者の方とのやりとりで発作や投薬の情報を共有している。 投薬の変更があった際も把握できるようにお願いしている。	
	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。	○		アレルギーのあるお子さんや薬の飲み合わせ等で食事が関係しているお子さんは事前に情報をお伝えいただくようにして	
	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。	○		安全計画を作成しています。	
	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。		○		保護者へのお知らせが安全計画に基づいて行われていることへの周知が不足しているため、よりわかりやすい周知方法を検討します
	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。	○		ヒヤリハットがあった場合はミーティングで共有し改善できるようにしています。	
	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。	○		虐待防止のための研修などを行っています。	
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。	○		身体拘束については、施設内研修で職員で周知しています。また、契約時にも身体拘束の説明をさせていただいていま		