

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		まはる天久		公表日		R7年3月28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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 全体がみえるように配置されている。当たると危険な角はきちんとクッションで防御され、台所も児童が入らないようスペースづくりができています。 死角になるスペースがあるがスタッフ間で立ち位置を意識している コンディションにより部屋を区切りよりストレスのない環境を作れるようにしている 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 9件の回答		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 一時的にスタッフ数が少なくなった時などは、解放する療育室を制限したり、スタッフの立ち位置を声を掛け合って安全に配慮している。 利用希望時点で定員数を超えないようにキャンセル待ちで対応。こどもの特性へアプローチが効果的なスタッフが送迎を担当するとともに対象児童への対応を共有。 3月～4月は異動や新入社員が多いため、細かいホウレンソウを実施、疑問点解消 		
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> 車椅子の子がいるので、療育室内で支えなどがあればいいと思います。 車椅子の子がいるが、スロープがなく階段では抱き抱えて移動している。 	・車椅子使用の児童がいるが、スロープや手すりの設置は十分とはいえない	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 物や部屋ごとに仕切られ、また整理整頓されている。なるべく床には物が無い広いスペースになっている スタッフ間で清掃・整理整頓を意識している 清掃は毎日行っている 		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 体調不良時や仮眠時、集中したいときなどは声かけまたは、児童からの申し入れで確保できている。 静養室があり、静かに過ごした時や気持ちを落ち着けたい時に使用している 特性や状態に合わせて使える部屋がある。 		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 全員のアクシデントを共有し、次もアクシデントが起こらないためのシェアや行動ができています。不足な点は声かけでサポートしてもらっています。 毎日の朝礼や業務終了前の意見交換を毎日行っている。 課題の企画・実行・振り返りをメインに行い、こどもの対応についての反省と統一化を図っている 		
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 昨年の評価表を元に職員でミーティングをして改善点を意識した。 		

業務改善	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフミーティングで議題を提案してもらっている ・日々の朝礼や業務終了前の意見交換を行っている。 ・毎年設けている 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・社内監査や施設チェックを他の事業所の方に行ってもらっている。 ・他事業所スタッフにより定期的評価あり 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・研修委員会が設置されている ・新人研修やフォローアップ研修、毎週のミーティングや事業所内で研修や勉強をする機会がある。 ・研修へ参加し内容を共有と生かす場面の具体例を示している 	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ及びインスタ、パンフレットなどで公表している。 ・児発管にて実施 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時にニーズの再確認実施している ・全スタッフから保護者の声や児童の声等の情報を聞きながら作成している。 ・定期的なモニタリングなどにて問題点などを共有し取り組める課題等からアプローチしている 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の朝礼等で情報共有している ・全スタッフ関わっている。 ・療育にて児童の様子を共有して反映させている 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画はもちろん、モニタリングの様子なども共有している。 ・モニタリング等の実施後に共有 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・チャットワークや日々のミーティングで適応行動の状況の共有や確認をしている。」 ・共通評価用紙にて実施 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画に含んでいる 	

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・相談しながら実施できている ・カレンダー会議にて季節感と地域イベントや行事に関連させて立案 	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・課題を細分化して、段階別に組んでいる。 ・児童の反応みながら臨機応変に若干変えているときもあります。 ・子供のニーズや保護者のニーズに合わせて設定している。 ・カレンダー会議にて実施曜日の固定解除 	
	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させて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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの特性と能力にあわせることとコンディションによって変動している 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の朝礼で確認・共有している ・課題担当者にて内容と担当を決めて実施 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・改善点や継続点を共有 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・大きく異なりがある点や連続して気になる点がある場合には共有し共通のアプローチを実施 	
	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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・こちらは深くたずさわっていないので回答できません。 ・前回状況と比較して判断している 	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・楽しみを中心に取り組めるように実施し子ども達からリクエストがあるように声掛けを行っている 	
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。	9	0	<ul style="list-style-type: none"> ・自己決定に伴う責任を提示・説明をして判断を仰ぐようにしている 		

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。	9	0	・対象児童の情報共有を多数のスタッフにて行う
	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。	9	0	・主に学校の担任とアプローチ方法の統一化を図るため情報共有を実施
	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。	9	0	・判断迷う場合は、リーダーへのホウレンソウ実施 ・変動の無い場合の1週間の下校時刻の把握、週初めと週終わりに変更があるか確認実施
	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。	9	0	・保護者様を介して以前の場での課題や様子などの情報収集をしている
	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。	9	0	・まだ対象の児童がいない ・まだその例がないが、その時は連携をとっていく。 ・実例が無いが実施可能
	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。	9	0	・地域での放デイ利用検討児童の受け入れを実施
	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。	9	0	・地域のお祭りにさんかしている ・学校行事（お祭り）へ参加してゲームや遊びに参加
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9	0	・地域定期報告会へ参加している
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。	9	0	・あからさまな課題が発生した場合は新たに共有し自宅での発生頻度やシチュエーションの情報収集。良好点についても帰りに引継ぎにて共有。	

	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。	7	2	・情報提供などは行っているが、研修などは十分にできていないこともある。	・SST研修やティーチャーズトレーニングで学んだ内容を共有し共通視点を持てるようにしていきます。
保護者への説明等	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。	9	0	・説明をしたうえで課題参加やHUGにて事前説明を行っている。 ・イベントなどの大きい変更がある場合には手紙と帰りの引継ぎにて説明	
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9	0	・保護者様と子どもに方針を話し合い決めていただく流れを実施	
	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。	9	0	・まはるにて実施していくことを示して説明し共通認識を図っている	
	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。	9	0	・帰りの引継ぎなどでお困りごとなどを確認し実例などを提示している	
	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。	9	0	・法人主催のイベントを開催している ・会社主催のイベントでその機会を設けている。 ・ライフデザインにてイベントを開催しご家族様参加可能	
	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。	9	0	・おやつを提供を希望している子どもがいましたがクッキングにて対応し必要性のある別課題も実施	
	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。	9	0	・日々のSNS、活動記録を毎月発行している ・月に1度のニュースレター配布とInstagramにて活動を報告	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0	・SNSに写真提示する際に名前を消す、行動予定表のシュレッター実施	

	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。	9	0	・子どもの前では問題点について共有せずに電話口にて行うなど配慮	
	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。	7	2	・ライフデザインイベントへ保護者様を招待	
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。	9	0	・共有フォルダにあるため目を通し課題に組み込んで実施	
	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。	9	0	・課題にて実施	
	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。	9	0	・契約時に確認	
	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。	9	0	・担当Drから指示を共有	
	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。	9	0	・ケガの恐れのある道具や設備の改善実施	
	51	子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。	9	0		
	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。	9	0	・他事業所と自事業所の実例への対応方針を共有	

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。	9	0	・月に1実施	
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。	9	0	・学校やまはろでの実例を提示し必要性を説明する	