

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ピュアの樹とみお			公表日	
					8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。	6	
	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。	6		勤務体制及び勤務体制一覧表を作成し、日々確認している。	
	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。	6		段差を活かした運動やあそびを提示している。使わないときは、ステップ・スロープ・クッション材を設置し、安全面に配慮している。	
	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。	6		換気や消毒等を行い、清潔に保てるよう努めている。	
	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。	6		子ども単独でなく、職員の見守りの中、クールダウンできる様な環境を用意している。	
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。	6		定期的なミーティングやケース会議において情報共有、振り返りを行っている。	
	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。	6			
	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。	6		職員ミーティングの他、パート職員のためのミーティング等、小さな会議等で発言しやすくし、内容を広げ、働きやすい職場を目指している。	
	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。		6		現時点では利用者と事業所内の評価だが、実施に向け今後の検討課題としていく。
	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。	6		行政主催の研修、他事業所主催の勉強会、web研修への参加や、外部講師を招いての研修を行っている。	より多くの研修が開催できるよう検討している。
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。	6		ホームページ内にて毎月、毎週のプログラム、活動のねらいを公表している。	受付にボードを設置したり、SNSで発信することで周知を高めている。
	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。	6			
	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。	6		児発管が原案作成後、担当者会議にて個々に関わる職員と検討、見直しを行い、作成している。	職員が自由に発言できるように発言しやすい環境を整えることに努めている。
	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。	6		担当者会議での内容は全ての職員に周知している。	
	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。	6		会議はもちろん、日々の雑談の中にも、情報を共有する機会がある。	
	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。	6			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		児発管を中心に、職員全員でプログラム立案を行い、一貫性のあるプログラムが作成できるよう、工夫している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		スモールステップで目標を達成できるように一か月を通して一貫性のあるプログラムを作成している。その中で、個々の達成度・得意不得意に応じて内容を変えている。	

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。	6			
	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。	6		療育を実施するリーダー・サブで事前に打ち合わせを行い、進め方や役割について確認している。	打ち合わせがスムーズに行えるようミーティング内で月のプログラム内容を共有することを心掛けている。
	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。	6		勤務時間の兼ねいで、当日の振り返りが難しい場合があるが、翌日気になるところなど、報告、療育担当者が個人記録に記入し、全員で情報を共有する。	
	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。	6		療育担当者が個々の課題などについて個人記録ファイルに記入、全員で共有し、次の療育に繋げている。	
	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必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	6			
	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。	5			
	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。	6		プログラム内にある様々な遊びを提示し、子ども自身で選ぶ場面を設定している。	
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。	6			
	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。	6		保護者または相談支援員に間に入ってもらい、連携の体制を整えている。	
	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。	6		保護者の情報提供により共有している。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	6		児発からの利用のある子どもについてはできている。	
	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。				
	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。	6			児童発達支援センターとの連携を検討していく。
	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。	6			他事業との交流は、保護者の希望を聞いて検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		奈良市、生駒市の通所支援協議会へ、年複数回参加している。	
	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。	6		毎療育後保護者へのフィードバックを行っている。また、連絡帳等利用し、対応している。	
	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。	6			
	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。	6			
	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。	6			
	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。	6			
	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。	6		フィードバック時や連絡帳、TEL等を活用して対応している。気軽に相談してもらえるよう、児発管が送迎時に受付に立つようになっている。	

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会を設ける等の支援をしているか。	6		ハンドメイド講習等で保護者同士が気軽に話せる場を設定している。	兄弟児については今後検討していきたい。
	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。	6			
	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。	6		紙媒体でのピュアの樹だより（年4回程度）発行やインスタグラムでの事業所案内をしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6			
	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。	6			
	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。		6		今後検討して、企画していきたい。
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。	6		事業所内でマニュアルを共有している。保護者には、有事の際の連絡方法等お知らせを配布している。	家庭でも共有してもらえるように、フィードバック時の声掛けを心掛けている。
	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。	6			
	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。	4	2		
	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。	6		食事提供はないが、アセスメント時にアレルギーについて聞き取り、お菓子（イベントプレゼント）を提供する際、再確認している。	年に数回のことだが、安全面を怠らに毎回確認を努めている。
	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			
	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。	3	2		
	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。	6		ミーティング時やファイル回覧で共有している。	会議内で改善案について話し合っていきたい。
	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。	6		年数回、虐待防止委員会を開催したり、セルフチェックシート記入や虐待防止の研修（zoom等）を行っている。	職員が常に意識できる様、ミーティングでも触れることで意識を高めている。
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。	6		身体拘束を行うことはないが、必要と判断する場面について職員間で共有し、保護者への説明、記録を行い、対応している。	セルフチェックシートの記入を通して毎月各自が意識して行うように心掛けている。	