

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ラララ（放課後デイサービス）
------	----------------

公表日

		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		
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	7			
	3	生活空間は、子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	1	・ペクスカードや視覚支援の数が増えて、子どもたちが伝えやすくなった。	・視覚支援やペクスカードなど、個々に応じた対応を今後も拡大していく。
	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。	6	1	・日頃、清掃活動を行ったり、定期的に換気も行っています。	・引き続き、過ごしやすい環境を整え、過ごしやすい空間の提供をします。
	5	必要に応じて、子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	1	・適切に行われている。	
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。	7		・朝の申し送りの時間や、職員間での引継ぎをしっかりと行っています。	・引き続き、職員間での共有をしっかりと行います。
	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。	7			
	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。	7		・行っています。	
	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。	5	2	・検討しています。	・今後の改善課題とします。
	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。	7		・随所で行われている研修を参加し、職員間で共有している。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		・ホームページにて、公表して共有しています。	
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	7		・子どもや保護者様のニーズの確認を行い、個々に応じた計画の作成を行っています。	
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7		・職員間での共有を行い、児発管と共に支援計画の作成を行っています。	
	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。	7			
	15	子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		(未1)	・事業所専用のツールや、保護者様から頂いたツールを用いて支援を行っていますが、都度必要に応じて変更を行います。
	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、子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	1	・個別支援計画には、本人支援・家族支援など、保護者様に具体的に説明を行い、支援を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	1	・担当者が主になり、課題の提供やプログラムの立案を行い、職員間で共有しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	1	・保護者様のニーズや、子どもに合わせたプログラムを提供し、少しづつ変化を加えています。	
	19	子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。	6	1	・子どもの状況に応じて、個別や集団の適宜組み合せた、計画の作成を行っています。	
	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。	6	1	・朝の申し送りの時間や、職員間での引継ぎをしっかりと行っています。	

	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。	7			・職員の出勤時間の関係で、その日行われた全員での振り返りが難しいが、必ず残っている職員で行っている。今後は違う形でも検討していく。
	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。	7		・個々の連絡帳や個別での記録を作成しています。	
	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。	7		・定期的に行ってます。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	6	1		
	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。	7		・ペクスや絵カード、実物を見せるなどで、より具体的に選択肢を設けて、自己決定する力を育てています。	・引き続き、こどもに応じた対応の幅を広げていく。
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。	7		・参画しています。	
	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。	4	3		・現状、体制としてはまだまだですので、引き続き検討課題とします。
	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。	6	1	・学校への送迎時に確認を取り、必要に応じて、学校との連絡を取っています。	
	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。	5	2		・ご契約の際に、保護者様に確認を行い、情報共有を行っているが、現状はそのような児童が居ないため、出来ていない。
	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。	7		・行っています。	
	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。	3	4		・障がい児通所事業所連絡会の参加や、研修会などの参加はしているが、個別の担当職員も参加できるようにします。
	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	5		・現状、出来ていないので、今後の検討課題とします。
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	3	(未1)	・参加しており、情報共有を行っています。
	34 曜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。	7		・曜頃の連絡帳や送迎時、必要に応じて個々にお電話などさせて頂いております。	
	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。	2	5		・外部研修の案内やチラシなどの配布は行っているが、ラララとしては現状できていない為、今後の検討課題とします。
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。	7		・契約時にご説明させて頂いております。	
	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。	7			
	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	1		
	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。	7		・必要に応じて個々に対応をしています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	6	1	・毎年、保護者会の開催を行っています。	・保護者様のニーズに応えて、保護者会以外での保護者交流の場やきょうだい同士での交流の場を設けたいと思います。
	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。	7			
	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	1	・ララだよりを発行し、保護者様にLINEにてお送りしています。	
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		・十分留意しています。	

	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。	7		・配慮しています。	
	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。	1	6		・現状できていません。今後の検討課題とします。
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。	6	1	・様々なマニュアルの作成を行っています。 また、訓練の実施も行っています。	
	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。	7		・定期的に行っています。	・定期的に備品や備蓄の確認を行っています。必要に応じて追加などします。
	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。	6	1	・ご契約の際に保護者様に確認を行ったり、アセスメントシートに記入して頂いております。	
	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	1	(末1) ・ご契約の際に保護者様に確認を行ったり、アセスメントシートなど、記入して頂いております。	
	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。	7			
	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。	7			
	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。	7		・ヒヤリハットの事例が起きた際には、必ず報告書の記入や報告を行い、職員間で共有を行っています。また、職員がいつでも問答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。	7		・事業所内で虐待防止委員会の設置や、外部での虐待防止に関する研修にも参加し、必ず職員間で共有している。	
	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。	7		・身体拘束は行わないという方針の下、職員の人員配置や専門性の向上、連携を図っています。ですが、安全上やむを得ない状況になった際は、保護者様に説明を行い、身体拘束同意書に署名を頂く場合があります。	