

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日						
みらいポケットにしわか		R6年 12月 20日						
	チェック項目	はい			どちらともいえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
		はい	どちらともいえない	いいえ				
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				広い活動スペースの他に個室や和室も完備している。	
	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。	6				児童発達支援・放課後等デイサービス共に配置基準を満たし、且つ、十分な活動支援を行えるように職員を配置している。	
	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。	4		2		その日のスケジュールを児童発達支援では絵カード・放課後等デイサービスでは文字と時間で視覚化し提供すると共に、個々の特性に応じて対応している。	建物条件上、バリアフリー化は困難。
	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				児童発達支援・放課後等サービスそれぞれで環境配置を変更し生活空間の確保を行っている。また季節に応じた壁面装飾をしている。	
	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				適時、個室利用ができるようにしている。不安定時や体調急変時には個室対応を行っている。	
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				半期に1度 目標設定をし、毎月進捗状況を報告している。	
	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				支援会議にて職員全員に周知している。また改善対応策についても検討を行っている。	
	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				年に2回以上個別に意見を把握する機会を設けている。また対応策等の検討も適宜行っている。	
	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		現在、実施していない。	今の所、検討していない
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	6				月1回 職員の勉強会を実施。多様な情報を取り入れるようにしている。外部研修や法人内の臨床心理士による研修にも参加している。	
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。			6			今後公表予定
	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、児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）を作成しているか。	6				少なくとも半年に1回以上モニタリングを行い、ニーズや課題の分析を行った上で計画を作成している。	
	13	児童発達支援計画（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				個別支援計画案作成後、全職員に周知し計画変更の有無の必要性や意見を聞いた上で計画作成を行っている。	
	14	児童発達支援計画（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				作成段階から共有を行っている。また計画の中間時期に全職員に再周知を行い計画に沿った支援を行えるようにしている。	
	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				児童発達支援については標準化されたツールを使用し、日々成長段階の確認を行っている。また児童発達支援・放課後等デイサービス両者にて日々の行動観察を行っている。	
	16	児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）には、児童発達支援（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				ガイドラインに沿って個々に合った適切な支援内容を設定している。また本人支援は3項目以上・家族支援・移行支援も個々に合った内容に必ず記載し具体的な支援内容の設定を行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	2			数人の職員で立案し、プログラムの詳細についてはそれぞれの職員で行っている。	職員全員で立案し様々なプログラム提供が出来るように努める。
	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				活動プログラムは固定化されることがないように、季節に応じた内容や利用者に応じた活動を職員間で検討し設定しています。	
	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児童発達支援計画（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				個々に応じた個別課題と集団活動が出来るように計画している。集団活動においても個々に応じて対応方法を変えながら支援を行っている。	

関係機関や保護者との連携	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	活動予定を月間表にて全職員が把握出来るようにしている。役割分担については月間予定表に担当者を記載している。また各利用者に応じた準備や細やかな支援が出来る様に配慮している。	勤務形態上、支援開始前の打ち合わせを毎回行うことは困難。
	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	全体では出来てはいないが都度、口頭での打ち合わせ・振り返りを行っている。	当日中に振り返りを行うことは勤務形態上、困難。全職員に振り返り事項を周知する方法を検討する。
	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	毎日連絡帳に記入し、複写を保管している。また連絡帳とは別に利用中の様子等を記入したものを事業所内で保管している。	
	23	定期的にもモニタリングを行い、児童発達支援計画（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。	6	個々に応じて3ヶ月～6ヶ月に1度、モニタリングを実施し計画の見直しを行っている。	
	24	【放デイのみ】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。	6	4つの基本活動を全て組み合わせさせた支援を行っている。	
	25	【放デイのみ】子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	利用者が選択できる機会を作っている。口頭で選択しにくい利用者には視覚的に理解しやすい方法を取り入れている。	
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6	児童発達支援管理者がサービス担当者会議に参画している。適宜保育士・児童指導員も参画している。	
	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。	6	利用者が通うことも園とのサービス担当者会議・学校との情報共有の場を適時設け、連携しながら支援を行っている。	
	28	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	6	現在、機会を設けていない。	必要に応じて検討するが、現在実施予定なし
	29	保育所や認定こども園、幼稚園等、または放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	6	頻度は少ないが、市内のコミュニティーセンターを利用する機会がある。	利用頻度の検討を行い、今後も同様の機会を設ける予定
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	連絡帳や送迎時等対面にて実施している。	
	31	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	現在、機会を設けられていない。	ご家族が参加出来る研修会や情報提供の場の提供を検討します。
	32	【児発事業所・児発センターのみ】併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚園等）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	6	サービス担当者会議で情報共有を行い、個別支援計画の写しをサポートファイル用のこども園へ渡し支援内容等の共有を行っている。	
	33	【児発事業所・児発センターのみ】就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校（小学部）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	6	ご希望に応じてサポートファイル書類等にて情報共有を行っている。	
	34	【児発センターのみ】地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。	該当外		
	35	【児発センターのみ】質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	該当外		
	36	【児発センターのみ】（自立支援）協議会・こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。	該当外		
	37	【放デイのみ】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	学校以外に保護者からの年間計画・下校時間の確認を行っている。	
	38	【放デイのみ】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。	6	現在、行っていない。	必要に応じて情報共有を行う
	39	【放デイのみ】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。	6	情報提供出来ていない。	必要に応じて情報提供を行う。
	40	【放デイのみ】（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	市内の連絡協議会に参加している。	
	41	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	利用開始前の契約時は説明を行っている。	
	42	児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）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	モニタリングにて意向の確認を行っている。	

保護者への説明等	43	「児童発達支援計画（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、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	6		計画作成後、計画書を示しながら説明を行い、同意を得ている。	
	44	定期的に、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		定期的には行っていないが、相談に応じて対応方法を検討し連絡帳や口頭にて助言している。 また保護者から相談を受けた際、必要に応じて支援職員だけでなく臨床心理士の意見も聞き保護者へ伝えている。	
	45	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	今年度は保護者会を開催出来なかった。	以前保護者会開催した際、参加数もわずかで調整が難しい状態。 しかしご希望が多いため、再度保護者会の開催を検討する。
	46	こどもや保護者からの相談や苦情、申入れについて、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、相談や苦情、申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	6		契約時には苦情対応者設置の旨を説明している。 相談や苦情申し入れがあった際には、速やかに対応を行っている。	心理士による心理相談の受付を随時行っている事を再周知する。 その他相談がある場合はお気軽にお声かけいただけるようにモニタリング等で伝える。
	47	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		月1回のお便り配布・随時SNSの更新を行い1ヶ月毎の活動予定や活動の様子等を伝えている。	
	48	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人が特定されるリスクのある書類については、施錠できる場所、パスワードロックをかけたコンピュータで管理するなど、細心の注意を払っている。 またお便りやSNSでは個人が特定されないよう留意している。	
	49	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		個々に応じ、口頭・連絡帳・図示・イラストを交えての意思疎通を実施。他に電子メールや文書でのやりとりもしている。	
	50	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		ボランティア・インターンや実習生の受け入れを行った。 また法人内のデイサービスとの交流も取り入れている。	
非常時等の対応	51	【放デイのみ】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		定期的には行っていないが、相談に応じて対応方法を検討し連絡帳や口頭にて助言している。 また保護者から相談を受けた際、必要に応じて支援職員だけでなく臨床心理士の意見も聞き保護者へ伝えている。	
	52	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		各種マニュアルがあり、希望に応じてご覧いただけることを書面に周知している。	各種マニュアルについてはご希望があればその都度ご覧いただけることを再周知します。
	53	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		火災・地震・自然災害それぞれの避難訓練を利用者も交えて行っている。	訓練を実施した際は連絡帳や月ごとのおたより・Instagramにてお知らせする。
	54	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。	6		予防接種については確認し切れていないが、服薬・てんかん発作等の状況はモニタリングや都度連絡帳や送迎時に確認を行っている。	
	55	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		保護者に確認を行った上でアレルギー物質を確認し対応している。	
	56	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。	6		安全計画を作成している。	安全計画を作成しているが周知出来ていないため今後周知を行う。
	57	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。		6	周知出来ていない。	今後周知を行う。
	58	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		ヒヤリハット事例の報告書の作成を行い、全職員で共有している。また数ヶ月後に対策がしっかりと実施出来ているか話し合う機会を設けている。	
59	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		虐待防止についての研修を年1回実施している。		
60	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、児童発達支援計画に記載しているか。	6		やむを得ず拘束を行う場合は、保護者と十分な話し合いの場を持った上、個別支援計画に記載。保護者に十分説明を行うと共に 拘束理由・時間と内容の記録を保管する事としている。（対象児童1名）		