

公表: 令和5年3月18日

事業所名 じゅにあサポートかのかん

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	3	1	0		
	2 職員の配置数は適切であるか	2	2	0	・職員一人当たりの業務が多い。職員の体調不良等で欠員が出ると見守りなど不十分になることがある。 ・基準は満たしているが、職員の対応力にばらつきがあると感じる。	・業務量に対し、ケース記録の書き方の見直し及びトレーニング報告書の書き方など前年度見直しを図り負担は軽減した。トレーニング報告書の写真は保護者アンケートを踏まえ、活動の様子がわかるように、所内報告書(社会訓練や行事等)は参加者確認程度の写真添付など、複数にならないように統一化するなど、簡略化につなげていく。 ・活動内容も個別支援目標に掲げられたもののみ報告書には記載するようにし、導入の活動や集団活動の内容すべては書かずに記録の簡略化を図る。 ・12月は行事とクリスマスマーケットがあり、業務負担が大きかったため、マーケットの時期をずらして(ハロウィンなど秋頃)実施していく。
	3 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	2	2	0	・玄関にスロープを設置。	
業務改善	4 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	3	1	0	・打合せ等で改善点などの話し合いを行っている	
	5 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	3	1	0	・法人全体で共有されたと思うが改善されているかわからない。 ・アンケート調査の意見をもとに業務改善を行っている。	
	6 この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	4	0	0		
	7 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	1	2	1		第三者評価の有無自体職員が認識しているか不明瞭であったため、所内で重要事項説明書を再度確認していく。
	8 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	4	0	0	・毎月法人内研修を実施。また外部研修の三かも職員に偏りが出ないように調整されている。 ・回覧し、希望者は申し込み、なければ管理者より職員へ打診し研修会への参加申し込みを積極的に行っている。	
適切な 支援の 提供	9 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	3	1	0	・保護者のニーズや困り感などはアセスメント時に聞き取り、計画に反映しているが、本人のニーズについて計画に反映しきれていないこともある。	日常の活動の中で利用者へ、困っていることや将来なりたいものなどを聞いてニーズを計画に反映できるようにする。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	4	0	0	・児童の特性理解の為、Vinekand、WAVESなどの検査を実施。 ・Vinekand II、WAVES	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	3	1	0	・グループや内容を話し合って決定している。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	1	0		プログラムを設定するうえで個別支援では、その日担当した職員ごとに完結型になっているため、内容を継続し支援できるように記録などで共有を図っていく。
	13 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	3	1	0		
	14 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放課後等デイサービス計画を作成しているか	4	0	0	・児童の特性や状況に応じて、個別支援・集団活動の検討を行っている。	

15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	4	0	0	・毎日午前、午後に打ち合わせを実施し確認を行っている。	
16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	3	1	0	・次の日の朝に報告することがある。 ・支援中に気になった点などがあつた際にはその都度情報を共有している。	当日中に共有が難しくなつた際には、ほのぼの申し送り機能を活用を周知

	17	日々の支援に関して正しく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	3	1	0	・記録を残すと長くなることで業務の簡略化を言われているとどうすればよいかわからない。	簡略化は推奨されているが、本人の発言や声掛けなど反応や対応が細かく記録されていることで、フィードバックしやすいところはあるため、記録のとり方について再度検討が課題。
	18	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ているか	4	0	0		
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	3	1	0	・児童の特性や編成したグループに応じて複数の活動を組み合わせ合わせて支援を行っている。	
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	3	1	0		
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子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	2	2	0	学校によって情報共有を密に行えているところとそうでないところで差がある。	基本的には保護者経由で時間割表の写しはいただき送迎支援および利用時間の調整をし、学校及び児童クラブ等へ連絡いただいている。また、送迎支援利用中の利用児が帰りの切り替えに時間を要するなど、送迎時間の変更などが生じた際には、児童クラブへの電話連絡等を行い迅速な対応をしている。送迎職員への引き継ぎは職員間で細かい変化や状況も共有していく。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	0	3	1	対象者なし	対象者なし
	23	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	3	1	0	・きつずサポート「かのん」と2月時期に引き継ぎ書と支援見学もとに児発管が行っている。 ・移行前に児童発達支援事業所と引き継ぎを行っている。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	1	0	3	・情報の提供はできるが、主な利用者が小学生の為、未実施。 ・対象者なし	ラボ移行者などからの情報提供は円滑にできるように情報整理しておく。
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	1	2	1		
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	0	1	3		法人内で協議。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	3	1	0	・管理者が参加している。	
	28	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	4	0	0	・送迎の際や報告書にて支援の状況等をお伝えしている。また学校や家庭での様子についても情報の共有を行っている。 ・写真と文章での報告書でその日のご利用の様子や状況をお伝えしている。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	4	0	0	・法人が県からの委託で行っており、事業所からも保護者に周知参加されている。	
保護者への説明	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	4	0	0	・契約時、利用負担で上限額が変更した際にも確認しご説明している。	
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	2	2	0	・引き継ぎの際、または電話や来訪され所内相談を行っている。	

責任等	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	0	1	3	・現在開催なし ・保護者会等の設置なし	・保護者同士の情報交換はあった方がよい ため、パパママ学習会などで話ができるような時間をサロンなどで設ける。
	33	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	4	0	0		
	34	定期的に会報等を発行し、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	4	0	0	・ブログで活動の様子などを発信している。また避難訓練実施についても掲示板にてお知らせをおこなっている。 ・ブログなどで発信している	
	35	個人情報に十分注意しているか	4	0	0	・個人情報に関わるものは外部に持ち出さないなど留意している。 ・契約時の個人情報使用同意書に基づき対応、また個人情報に関するものの外部への情報提供時は十分留意している。また、左記内容含まれる使用済み書類はシュレッターなどでの破棄を徹底している。	
	36	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	4	0	0		
	37	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	0	1	3		法人全体で協議。
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	4	0	0	・各自委員会でマニュアル見直しを行っている。 ・職員間ではマニュアルの読み合わせを行った。	契約時に感染症対応マニュアルは配布。緊急時対応及び防犯マニュアルは配布していない。
	39	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	4	0	0	・定期的に訓練を実施している。 ・定期的に避難訓練を行っている。	
	40	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	4	0	0	・虐待防止委員会で研修会参加、各事業所職員へ周知。	
	41	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、子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	3	1	0	・口頭での確認のみで計画書への記載等はしていない。	左記について具体的な対応を法人で協議。
	42	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	2	1	1	・有無をかけはし内容でチェックし、保護者より書類等写しをいただき、管理データ等にも打ち込み職員間で共有。調理実習や行事における飲食で再度保護者へ確認。	食物アレルギー表は必ず保護者からいただくように、また年度初めなどにはかけはし活用しながらアレルギー有無を確認する。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	4	0	0	・ファイリングし閲覧できる状態で職員室で保管	