

くわの家 ミラフレソ 自己評価表（平成29年度版）

事業所名（ くわの家 ミラフレソ ）

記入者氏名（ 増田 馨 ）

評価期間（ 4月 1日 ～12月28日 ）

		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
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が適切であるか	○			二つのグループに分けられるぐらい広いスペースを確保できている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			法令に定められた人員配置を行っている。
	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		○		建物の構造上難しい部分はあるが、階段には両側手すりをつけるなどできる範囲で配慮している。
業務の進捗	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		○		スタッフミーティングの際、日常業務や支援の振り返りを行い業務の改善点を挙げ、改善に取り組んでいる。
	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		○		今後は保護者向けアンケートを実施し、保護者の意向の把握、評価の実施も行っていく予定。
	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		○		平成30年3月中に自己評価のホームページ等により公開を開始する。
	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		○		オンブズマンを依頼し、改善点などの助言、意見を得ている。
	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	○			法人独自の学習会開いたり、地域療育事業等の研修への参加を行っている。
	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	○			保護者にアセスメントシートの記入をお願いしニーズや課題、児童の特性の把握に努めている。その内容を個別支援計画に反映させている。
	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		○		どのようなアセスメントツールを使用するか変更を含め検討中。

		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
適切な支援の提供	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティングや朝礼時など、スタッフ間で話し合いの場を設けながら立案作業を行っている
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動が偏らないように曜日や回数などを考えながら決めている。
	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	○			平日にできる活動、休日でないとできない活動などを考慮しながら支援をしている。
	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	○			日々の活動において、個別活動のほか、必ず集団で行う活動の一つは取り入れている。子どもの状況により参加への支援を行っている。
	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	○			当日の送迎に出かける前に打ち合わせを行い、役割分担を確認している。
	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	○			記録の記入時や翌日の午前中に職員間で行ない、活動全体について、個々の支援についての振り返りを行い共有している。
	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	○			個別支援計画の内容を意識しながら記録を取り、計画の見直しの際に活用している。
	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	○			最低でも6か月ごとモニタリングを行っている。状況に応じて短い期間での見直しも行っている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			ガイドラインの基本活動を参考にしながら、子どもの特性や状況により支援を行っている。

		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
関係機関や保護者との連携	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	○			事前にスタッフから子どもの様子の聞き取りを行い児童発達支援管理責任者が会議に参加している。
		▪ 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	○			お迎え時に各学校とおたよりを交換し、行事や活動の把握、その日の子どもの様子を聞きとったり、下校時間の変更等につと得ている。
		▪ 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			○	医療的ケアを必要とする対象者の受け入れは現状の体制では難しいため、受け入れる予定がない。
		▪ 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		○		基本的には情報は個別に保護者や保健師さんからの情報が中心となっている。関係者会議が開かれた児童に対しては会議内で情報共有を行っている。
	㉑	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	○			卒業後、創造工房くわの家に移行した生徒に対してや、依頼のあった事業所間では情報提供を行っている。
		▪ 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	○			助言を受けたり、研修への参加を積極的に行うよう努めている。
		▪ (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			利用児童・生徒が住んでいる自立支援協議会に参加をしている。
		▪ 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	○			お迎えの際に情報交換をしている。必要に応じて学校の授業見学やリハビリの見学を行っている。
	㉒	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		○		お迎えの際や、個別に面談した際に聞き取った状況に対して対応についてのアドバイスや実際に行っている支援の話をしている。
	㉓	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			○	地域のイベントの情報を集めて参加したり、図書館など、公共の施設での交流を行っている。
	⑳	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	○			契約時時間をかけて丁寧に行っている。また、保護者から問い合わせがあった場合も丁寧な対応を心掛けている。

	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○		送迎時に悩みや相談を受け、それに対し助言や支援をしたり、個別に来室して頂いた保護者に対し、必要な助言や支援を行っている。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○		保護者会はないが、行事などで保護者間の交流、親睦、情報交換の場を設定している。今後も保護者同士が交流できるイベントを計画していく。

	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
保護者への説明責任等	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			契約時に丁寧に苦情処理体制について説明し、苦情があった際の窓口や責任者について伝えている。苦情処理についても迅速な対応を心掛けている。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			「ミラだより」というお便りを毎月一回発行し活動の内容や振り返りを伝えている。行事の予定などは予約表に記載し、予約時に保護者に伝わるよう工夫している。
	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報に十分注意している 	○			サービス担当者会議当必要な場合に限り提供している。それ以外については十分に注意し取り扱っている。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			手話やサイン、絵カードなどの活用をしている。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			創造工房くわの家(年数回地域に開かれた行事を実施)での活動に合同で参加している。
非常時等の対応	<ul style="list-style-type: none"> 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 		○		策定しているマニュアルもあるが、研修等に参加し内容を精査していく。その内容は保護者が閲覧できるように努める。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			建物全体での消火訓練等、必要な訓練を行っている。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			県やその他関係機関の虐待防止のための研修に参加し、意識付けを行うなど対応している。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	○			現状では身体拘束を必要とする児童・生徒がいないため、支援計画への記載は行ってはいないが、契約時に身体拘束について保護者への説明を行い理解を得ている。
	<ul style="list-style-type: none"> 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 			○	保護者からの報告(フェイスシートへの記述と聞き取りで対応。おやつや調理等で使う材料は表示をチェックしている。

		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	○			ヒヤリハット用のファイルを用意し、件数は少ないが共有できるようにしている。
--	--	----------------------------	---	--	--	---------------------------------------