

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		セラフBASE		公表日		年 月 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。	○				
	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。	○				
	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。	○		・指導訓練室は刺激が少ないように整理している。 ・視覚情報で伝えることもできるように取り組んでいる。		
	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。	○				
	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。	○		・静養スペースを設けています。		
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。	○		・ICTを活用し、日々の訓練日誌などをオンラインで確認できる仕組みを作っています。その中で情報共有し、振り返りを行っています。		
	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。	○				
	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。	○		・定期的ミーティングを行い、意見を抽出し業務改善につなげている。		
	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。		○		今後検討中	
	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。	○		・外部委託のPT等の専門職（ABAセラピスト）による、現場での支援の指導等を行っています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・R7年2月よりHP上で公表します。		
	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。	○		・面談時にアセスメントシートを作成し、お子さんと保護者のニーズや課題を客観的に捉え分析した上で、個別支援計画を作成しています。		
	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、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。	○		・お子さんに関わる職員が共通理解を図るため、ミーティングを開催し情報共有を図っています。		
	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。	○		・児童発達支援管理責任者が中心となり、共通認識で支援が出来るようにしています。		
	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。	○		・アセスメントには行動観察で気づいたことなど内容を随時入れています。		
	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、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。	○		・個々に合わせた支援内容を設定しています。		

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	・児童発達支援管理責任者が中心となり、プログラムの目的や子どもの様子に合わせて職員役割やサポートの仕方を話し合えるよう努めています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	・継続的に必要な支援を踏まえつつ、内容が固定化しないように設定しています。	
	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。	○	・一人ひとりの発達に応じ、個々の課題と集団適応・社会性の課題を支援計画に入れています。	
	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。	○	・その日の活動のリーダーを中心に役割を決めています。	
	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。	○	・ICTを活用し、日々の訓練日誌などをオンラインで確認できる仕組みを作っている。その中で情報共有し、振り返りを行っている。	
	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。	○		
	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。	○		
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	・子ども達を尊重して支援しています。	
	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。	○	・子供たちの気持ちに寄り添い、意思決定をしやすい環境作りに努めています。表出が難しいお子様にはこちらから声かけて気持ちを聞くようにしています。	
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。	○	・児童発達支援管理責任者を中心として、現場の責任者も必要に応じて参加するようにしています。	
	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。	○	・送迎時などに学校との情報共有を行うようにしています。	
	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。	○	・送迎時などに学校との情報共有を行うようにしています。	
	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。	○		
	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。	○		・まだ障害福祉サービスに移行した児童がない為、移行のタイミングで行うようにしていきます。
	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。	○	・児童発達支援センターの主催する勉強会に参加しています。	・地域の児童発達支援センターとの連携をすすめていきます。
	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。	○		・今年度は未実施でしたが、夏祭り等のイベントで交流する機会を作っていこうと考えています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	・同法人の相談支援事業所が参加しており、そこから情報をもらうようにしています。	
	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。	○	・LINE等を活用し、日々の様子や悩みなどを共有できるようにしています。	
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。	○	・今年度は未実施。	・ABAの研修など、職員だけではなく保護者にも案内してまいります。	
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。	○	・契約時に説明させていただいております。また、不明な点は随時職員が説明するようにしています。		

保護者への説明等	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○				
	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。	○			・お子さんと保護者の意向を計画書に記載し、ニーズを踏まえた支援計画を作成しています。設定した目標に対して支援方針や支援内容の優先順位を踏まえ計画を作成しています。	
	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。	○				・LINE等を活用し、気軽に相談できる体制を作っています。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○				・今年度は保護者会を1回開催致しましたが、広報が不足していたと感じております。次年度は内容をもう少し詰めていきたいと思っております。
	41	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。	○				・その都度、迅速に対応するように心がけています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○				
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○				・個人情報が記載された書類などは鍵付きキャビネットにて保管しています。また掲示物や配布物の中に個人情報が含まれないよう配慮しています。
	44	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。	○				・挨拶の合図や意思がわかるようなカードやイラスト表などを活用しています。
	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。	○				・近隣住民に定期的に挨拶をする等、事業の理解を求める事はしていますが、交流まではまだ至っていない現状です。
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。	○				・それぞれのテーマに沿って年4回実施しています。
	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。	○				・それぞれのテーマに沿って年4回実施しています。
	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。	○				・初回のアセスメント時に医療情報を聞くようにしています。
	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。	○				・初回のアセスメント時に医療情報を聞くようにしています。
	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。	○				
	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。	○				・安全計画について、より保護者の方へ周知を強化していきます。
	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。	○				・危険な事例があった場合、報告書に記載し、ミーティングを通して職員で共有しています。
	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。	○				・年2回の研修を行っています。
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、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。	○				・身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束の必要性などを検討する場を設けています。	