

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	首里きらめき		公表日		R8年 3月 22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。	8		・首里きらめきでは「静養室」「指導訓練室」「プレイルーム」の3スペースがあり、目的に合わせて使い分けている	・利用児童の人数が多いと狭く感じる児童が安心して過ごせるよう日々工夫していきたいと思います。
	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。	5	3	・放課後等デイサービスの配置基準は満たしている	・男性スタッフを増やしてほしい ・スタッフ不足の為、パートナー社員が欲しい。 ・利用児童の人数が多いと少なく感じる ・ご利用児童数によっては不足しているように見えることもあるかもしれない。丁寧な支援を心掛けていきたいと思う。
	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。	6	2	・首里きらめきでは「静養室」「指導訓練室」「プレイルーム」の3スペースがあり、目的に合わせて使い分けている。また、車椅子対応のスロープや飛び出し防止のドア、または視覚的にわかりやすい表示をするなど工夫しながら環境を整えている	・保護者のみなさまや関係機関にも知っていただくためにも、見学会や動画配信など検討したいと思います。
	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。	8		・清掃は毎日行っている。また、児童がゆったり過ごせるように物の配置を工夫している	・衛生面は最優先に考慮し、児童が安心安全に過ごせるよう今後もしっかり整備していきたい。
	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。	8		・児童が安心できる場所にマットを敷いたり、好きなツールを置いたりしている	・特性や目的に合わせて、環境を整え提供していきたい。
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	1	・事業所会議内で業務改善についても話し合っている	・活動内容の目的や支援方法など把握できていない職員がいる。前もってのミーティングが必要。
	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		・評価結果を職員間で共有し改善策を話し合い実行するようにしている	・保護者様からの声を大切に、出来ることをしっかりやしていきたい
	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	1	・職員間で常に話し合っている ・週1回の事業所会議の他にも、必要があれば全員で協議できる体制を取っている	・職員一人一人の意見も取り入れ、より良い業務に繋げていきたい
	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。	3	5	・現在、訪問調査はしておらず、自己評価施設・職員・アンケート（利用者）調査のみを行っている	・第三者による外部評価は行っていない ・法人で検討します
	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。	8		・法定研修、または実践に役立つ研修(外部研修も含む)を毎月業務内で職員全体で受講している	・継続していきます ・職員全員が受講できるよう徹底したい
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		・毎月活動プログラムを配布している	・継続します
	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。	8		・日々の引継ぎ時やモニタリング時期に合わせて、担当者会議にて確認させて頂いています	・継続します
	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。	8		・モニタリング時期に合わせて、ケース会議にて職員全員から意見をなど確認しています	・継続します
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	8		・計画内容を共有しその内容に沿った個別活動を行ったり、日々の活動で支援している ・週案計画表で確認し、活動の目的などを確認しています	・継続します

適切な支援の提供	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・活動プログラムや日々の遊びの中で児童の変化などに気付けるよう意識しながら支援している。 ・フォーマルなアセスメントは使用していないが、日々のケアの中で気付いたことは記録に残している。 	・継続します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書に掲載し、成長に応じて適切な支援を提供できるよう心掛けています 	・継続します
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月プログラムの内容を職員で話し合っている ・週案活動計画書の活用 	・継続します
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・療育の五領域を意識しプログラム構成、また季節や文化に合わせた要素を取り入れるなどしている 	・継続します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・週1回の個別活動の日を設けている ・ADL向上につながる機能訓練や学習面を行っている 	・余暇時間も充実できるようひとりひとりにあった支援を提供していきます
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り帳を使用して情報共有したり、午前の時間で情報共有している。 	・打ち合わせを行う職員とそうでない職員がいる。リーダーは全職員への伝達を徹底していく必要がある。
	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	2	<ul style="list-style-type: none"> ・業務終了後すぐの振り返りが難しいが翌日の朝礼などで話し合えば良い ・出勤時間・退勤時間が異なることが多々ある為、申し送り帳にて情報共有している 	<ul style="list-style-type: none"> ・行う職員とそうでない（やらない）職員がいる。やらない職員に対しては意識改革が必要。 ・異なる退勤時間でも共有できるよう工夫していく
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・その日のリーダーが当日のうちに記録を入力徹底 	・継続します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・月1回ケース会議を行い話し合っている ・1年間で前期後期で目標を振り返り、見直しを行っている 	・継続します
関係機関や保護者との連携	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに沿い、複数の活動を取り入れています 	・継続します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・活動や遊ぶ内容は児童に選択させている ・発語のない児童や意思表出の苦手な児童においても様々なコミュニケーション方法を用いて、意思決定支援を行っています 	・継続します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・現場で児童と関わる児童発達支援管理責任者または児童発達支援管理責任者研修修了した職員の会議参加を徹底しています 	・継続します
	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。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・いつでも対応できるよう心掛けています 	・連携し得た情報は職員間の共有も徹底します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭や学校と共有できるよう協力お願いしています 	・継続します
	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。	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約前後に担当者会議を開くよう協力を求めています 	・連携し得た情報は職員間の共有も徹底します
	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・卒業前に担当者会議を開き、情報の引継ぎができるよう協力を求めています 	・継続します
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。	4	4	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、専門機関との連携や助言を受け支援に反映させている 	・連携し得た情報は職員間の共有も徹底します	
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。	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の保育園との交流を行った ・地域の新成人と交流 	・交流場所や時間の確保が難しくなかなか働きかけが出来ていない。長期休みなどを使うなどして工夫していきたい。	

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	3	5	・市内の協議会に参加しています	・連携し得た情報は職員間の共有も徹底します
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	8		・日々の送迎時を活用し、保護者さまと情報共有させて頂いています	・家庭や学校との丁寧な情報共有を大切に、課題に沿って足並みを揃えていきたい
	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。	5	3	・情報提供を行っている	・継続します
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。	8		・ご利用契約時に説明させて頂いています	・継続します ・いつでもご要望に応じていきたい
	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。	8		・送迎時や連絡帳にてモニタリングまたは担当者会議などで意向を聞きとり確認させて頂いています	・継続します ・いつでもご要望に応じていきたい
	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。	8		・保護者様に直接、ご説明・確認させて頂いています	・継続します
	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。	8		・相談に応じて、面談や直接お話しする機会を設けています	・定期的面談などを設けていきたい
	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。	2	6	・法人内の各事業所が集まり、児童部門として年1回している	・開催したい気持ちはあるが日程や場所の確保など難しい。今後検討していきたい。 ・今年度は行っていない。
	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。	8		・苦情を受け付けた後すぐに職員間で共有し会議を行い改善策を話し合い対応している。	・ご意見を頂いたら、即、真摯に対応したい
	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。	7	1	・月に1回、きらめきブログを更新している。	・毎月のプログラム表以外にも、ホームページブログの更新も頻回に行いたい
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		・厳重にお取扱いしています	・継続します
	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。	8		・日々、児童の成長、変化を確認し合っています。	・継続します
	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。	6	2	・挨拶や近所への声掛けなど心掛けている ・地域交流の一つとして新成人へ花飾りをプレゼントした。	・事業所行事がない為、難しい。今後検討していきたい。
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。	8		・防災訓練を通して、職員とご家族様に情報共有している	・継続します
	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。	8		・業務継続計画(BCP)を策定し、非常災害発生に備えています	・継続します
	48	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。	8		・ごまめに確認している	・継続します
	49	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。	8		・ごまめに確認している	・継続します
	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。	8		・安全管理に関する社内研修を頻繁に行っており、安全を意識しながら支援を行っている。	・継続します
	51	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。	8		・防災訓練時に保護者へのSNS発信を実施しています	・避難場所のお知らせや画像なども添付し、周知させていきたい
	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しているか。	8		・記録は必須で事業所内または法人内で共有しています	・ヒヤリハット事案がないよう日々丁寧なケアを心掛けていきたい

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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・動画研修の際に虐待防止についての研修動画を視聴している 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続します
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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・研修にて共通意識を持っています 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続します