

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和 年 月 日

事業所名 放課後等デイサービス ウイズ 鳥栖教室

		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	○			最低限のスペースは確保し、活動や余暇の過ごし方によっては外活動を行っています。	
	2	職員の配置数は適切である		○			基準の人数は確保しておりますが、支援の内容等によっては不足していると感じる時がありますので、職員の補充を考えております。
	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	○				車いすを利用している方でも入りやすいくらいの段差ですが、必要性があれば改善を考えます。
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	○			職員間で役割を決めて取り組んでいます。	
	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			○		今年度より実施します。
	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			○		今年度より実施します。
	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		○			今後、第三者外部評価を取り入れるか検討していきます。
	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	○				外部研修等に参加しています。社内研修にも取り組みたいと思います。
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	○			児童発達管理責任者を中心に職員間で情報を共有し、計画の作成を行っています。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している			○		アセスメントは行っていますが、ツールをうまく使用できていないと感じています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				今後も新しい活動プログラム等の実施を考えております。
	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	○			支援の始まる前、終わった後などに職員間で話し合いを行い、情報を共有し支援をしています。	
	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	○			利用者のニーズや最近状況、課題や可能性に応じて、個別・集団活動を組み合わせた計画を作成しています。	
	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	○			開始前に揃った職員で打ち合わせや申し送り、役割分担等を確認しています。	

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	○			その日、または翌日に職員間で振り返りを行い、情報の共有を行っています。	
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	○			日々の支援記録として、活動の様子や日常の様子、気になる事等を入力し、残しています。また検証や改善ができる様にしています。	
18	定期的にも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	○			半年に1回、支援計画の見直しを行う様に務めています。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○			基本活動を組み込んだ事業計画を作成し、計画に基づいた支援を行っています。	
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	○			児童発達管理責任者を中心に参加を行っています。	児童発達管理責任者を中心に参加を行っていますが、場合により現場の職員も参加できる様にしていきます。
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	○			送迎時には学校の先生や保護者と情報共有をさせていただいています。	
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			○		現在、医療的ケアが必要なお子様は利用しておりません。
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	○				必要に応じて就学前に利用されていた施設等に情報共有をさせていただいております。
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	○				必要に応じて移行支援会議への参加や情報を求められた際に取り組んでまいります。
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	○				発達センター主催の研修に参加しています。
26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○				計画された交流は実施していませんが、外出の際などで一緒に遊ぶなどの交流はあります。利用者・保護者のニーズに合わせて検討したいです。
27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している			○		今後、取り組んでいきたい。
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	○			送迎時や連絡ノート等で共通理解や情報共有に努めています。	保護者のニーズに合わせて個人面談等検討していきたい。
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	○			家庭や学校での悩み、療育方法等、個別に相談があった際にはその都度対応しています。	

関係機関や保護者との連携

保護者への説明責任等	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	○			利用契約時に書面と口頭で説明を行っています。	
	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	○			相談があった際にはその都度対応しています。必要な場合は持ち帰り、職員間で話し合い対応する様に努めています。	
	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			○		感染症流行の為、開催ができていない状況です。 保護者のニーズに合わせて今後検討して行きたいです。
	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	○				苦情受付窓口を設けています。適切な対応ができるよう職員間で共有し、再発防止に努めていきます。
	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	○				会報は発行しておりませんが、個別で不定期になっていきますが送っております。 活動概要や行事予定等は毎月、配布して発信をしています。
	35	個人情報に十分注意している	○				・今後も個人情報には細心の注意を払います。
	36	障がい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	○				障害特性に応じたコミュニケーション方法を取り入れています。 保護者との情報伝達は電話等だけではなく、連絡帳でのやり取りもしています。
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			○		感染症流行の為、開催ができていない状況です。 ニーズに合わせて今後検討して行きたいです。	
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			○		職員間では周知しています。しかし、保護者へのお伝えが十分にできていない事もありますので、周知徹底に努めていきます。
	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	○				定期的に訓練を実施していきます。保護者にも活動プログラム等で発信し周知してもらえる様に努めていきます。
	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	○				法人内でアンケートを実施しています。 今後、研修などの機会を確保していきます。
	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			○		身体拘束の必要性を保護者と確認を行い、職員間で情報を共有しています。計画書への記載も行っています。
	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	○				食事やおやつ、クッキング等アレルギーの有無を確認しています。
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	○				怪我・事故、危険性がありそうな場面でのヒヤリハットは職員間で情報共有をし、再発防止に努めています。しかし、事例集は作成できていないため、今後作成をしていきます。	