

放課後等デイサービス自己評価表(公表)

公表:2019年3月11日

事業所名 わかな

		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で適切であるか		○		・長期休暇中など人が多いと狭く感じるがありますが、プログラムによって1階と2階にグループ分けしたり、レイアウトを変えるなどの工夫をしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・基準に加えてその日に必要な支援の量に対する配置を行っています。
	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か			○	(更新)手すりの設置などはできる範囲で対応しておりますが、引き続き十分とは言えない状況です。
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か	○			・スタッフにも意見を求めながら職員を中心に、毎年計画と振り返りを行っています。
	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か	○			(更新)年2回の懇談も実施し、保護者等の意向を広く受け取れるように努めています。
	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か	○			(更新)ホームページ上にて公表しています。
	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か			○	(更新)第三者評価を受けられるよう検討を進めています。
	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か	○			・2か月に1回以上は、スタッフミーティングの時間を持ち、ケース会議や勉強会を行っています。サービスセンターふらっふと合同の研修を企画したり、外部研修にも積極的に参加しています。
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か	○			(更新)わかなでの様子、年2回の懇談などを通してできるだけ確に現状をとらえられるよう努め、計画作成に生かしています。
	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		○		・つみきなどをアセスメントツールとして使い、ご様子の把握に努めています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎回プログラムの担当者を決め、具体的な段取りは複数名で検討して決定しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・バランスを考えて、出来るだけ固定化しないよう設定しています。また継続して取り組む活動も設定しています。
	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か	○			・長期休暇中と平日短い時間を分けてできる内容を設定しています。
	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か	○			(更新)学校やご家庭での取り組みを把握し、活動には個別と集団の視点を織り交ぜながら、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か	○			(更新)当日の予定表をもとに、直近の子どもの様子やプログラムの詳細などを確認しています。
	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か	○			(更新)支援の振り返りと対応の確認などを話し合い、毎日子ども一人一言ずつ記録しています。すぐに引継ぎが必要な内容は、ノートに書きだしてスタッフ間で共有しています。
	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か	○			・子どもの毎日一言記録以外にプログラムの振り返りを行い、子どもの様子の理解、支援の方法を確認しています。
	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	○			・6か月に1回行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			・創作、運動、お出かけなど平日と休日の活動内容を分けて考え、幅広く経験ができるように工夫し計画を立てています。
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	○			・担当職員が対応しています。
	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か	○			(更新)情報共有、連絡調整共に必要に応じて対応しています。
	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か			○	・現在医療的ケアが必要な方の利用はありません。
	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か			○	・必要なケースの場合、情報共有に努めています。
	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か			○	・保護者の意向があれば、積極的に対応しています。
	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か	○			(更新)必要なケースについて、ケース会議の参加、情報の共有、研修の受講等の連携を行っています。
	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			○	・現在は機会を設けていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			(更新)児童部会や地域懇談会に参加しています。
	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			○	・連絡ノートや送迎時に話したり、電話懇談なども行いながら、密に連携、情報共有できるように努めています。
	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			○	・現在は行っていませんが、今後検討して参ります。
保護者	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	○			・丁寧な説明を心掛けています。ご不明な点があれば、いつでも受け付けています。

への説明責任等	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		○		・保護者の方のお悩みにできるところは助言支援を行い、子どもたちの成長について一緒に考えたいと思っております。	
	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か			○	・現在父母の会の活動はありません。	
非常時等の対応	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			○	・ご契約時に苦情受付の説明をしております。実際に苦情が出た場合には、迅速に対応できるように努めます。	
	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か			○	(更新)活動の様子は、ブログでお知らせしています。行事予定の配布、体制変更等の情報は、懇談等でお伝えしています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			・雇用契約時に個人情報の誓約書を取っています。	
	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			○	・個別に対応し、必要な支援が行き届くように努めております。	
	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か				○	(更新)招待する行事等は行っていませんが、町内会への加入、地域にあいさつ回りなどは行っています。
	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				○	・各種マニュアルは、開所時でしたらいつでも閲覧可能な状態で玄関に配置しております。
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か				○	(更新)年2回避難訓練を実施しています。今年度は消防署よりご指導いただきました。	
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	○				・虐待防止を目的とした支援チェックリストをスタッフ全員を対象に毎月個人の振り返りを行っています。年に1回は虐待研修を行っています。	
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か				○	(更新)現在該当される方の利用はございませんが、必要な場合は必要な手順に従って適切に対応させていただきます。	
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か				○	・保護者から依頼があった場合に対応しています。	
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か				○	・スタッフ全員ヒヤリハット報告書を月1件以上は出す目標を持ち、事例を深める検討会も併せて行っています。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。