

放課後等デイサービス 事業所における自己評価結

公表：令和3年1月14日

事業所名：ウッドワンデイサービス2

区分	チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
境・ 体 制 整	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	○			子どもたちの荷物を入れる棚を作成、現在使用しております。また、勉強、活動、片づける場所等分かりやすいように配置しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			配置基準にのっとっております。
	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か	○			法令に遵守した形で配慮しております。
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か	○			毎日ミーティングを行い、利用者様の振り返り、スタッフの支援の振り返りを行っております。
	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	○			保護者様よりいただいたアンケートを元に社内共有し、業務改善に努めております。
	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	○			毎年ホームページで公開させて頂いております。
	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		○		今後検討いたします。
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	○			定期的に外部の研修に参加するように努めております。また社内での研修はも定期的に行っております。	
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	○			保護者様と面談後、社内にてスタッフとモニタリングを行い、計画を作成しております。
	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	○			計画期間ごとにアセスメントを行い、個別支援計画を作成しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			責任者が中心となり、プログラムの作成に取り組んでおります
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			スタッフ間でミーティングを行い、プログラム構成を考えております。
	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か	○			休日などは外出レクを取り入れるなど、平日の短時間では出来ないようなことも取り入れております。
	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			○	アセスメントを元に長期、短期計画を作成しております。
	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	○			スタッフ間でのミーティングを行い、当日の確認をおこなっております。
	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	○			情報共有の為の書類に各自記載してもらい当日の事を振り返るミーティングをおこなっております。
	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	○			毎日記録を行い情報共有を行い、日々の支援をおこなっております。
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	○			半年に一度の面談を実施し、モニタリングをおこない、サービス計画の見直しをしております。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			ガイドラインを参考にし、利用者様のニーズに沿った内容で支援を行っております。	

区分	チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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	○			基本的に責任者が参加し、その後スタッフ間で情報共有を行っております。
	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	○			週末に利用者様の時間割りを確認させていただきます。お休み等で出来なかった場合は直接ご家族様に連絡をさせて頂いております。送迎が遅れる際には出来る限り事前に学校にお伝えしております。
	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				該当なし
	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	○			必要に応じて他事業所や相談支援員、ご家族様から情報を頂くようにしております。
	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か			○	実際にそういった事例はございませんが、必要な場合は情報提供等の連携を行えるようにしております。
	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か	○			出来る限り参加するように心がけております。
	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		○		今後検討し、善処いたします。
	27 （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○		参加できるように体制を整えていきます。
	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	○			基本的には送迎の際に保護者様と話す時間を設けております。また必要に応じてその都度連絡をさせて頂いております。
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			○	必要に応じて支援を行っております。	
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か	○			出来る限り理解しやすいように説明を行っております。また説明後には必ず保護者様に疑問点等を尋ね、それ以外でも何か分からない事等あった時には連絡して頂けるようお願いしております。
	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か	○			連絡帳や電話で対応させて頂いております。
	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			○	今後定期的に行えるよう努めてまいります。
	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か	○			出来る限り当日中若しくは近日中に対応するように心がけております。その際には当事業所ができる事、改善策等をお伝えし了承を得ております。
	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	○			イベント、外出レクリエーション等のお知らせを事前に配布し、当日の様子をブログの方に掲載させて頂いております。
	35 個人情報に十分注意しているか	○			鍵付きの書庫に保管するようにしております。
	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	○			障がい特性に応じた関わり方を心掛ける限り支援を行っております。
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			○	今後検討いたします。	
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か	○			ホームページの掲載、契約時の口頭での説明を実施しております。
	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	○			年に2回、消防署の方に来て頂き、ご利用者様、スタッフ全員で避難訓練、消火訓練を実施しております。
	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か	○			外部研修、内部研修を定期的を実施しております。
	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	○			契約時に事例を基に説明し、了承を得ております。
	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	○			事前に保護者様に確認を取り、個別対応をしております。
	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	○			可能な限り当事者が記録を作成するようにつとめております。