

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)

別添資料1

公表: 2020年 3月 2日

事業所名 ウィズ・ユー大東鶴見

		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	○		法令を遵守したスペースを確保しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		法令で必要とされている配置数に加え指導員を二名以上配置しております。	
	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	○		施設内、階段や段差が、一切設置されておりません。	
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	○		毎日、ミーティングを行い職員間で情報の共有、改善を行っております。	
	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	○		保護者様への満足度調査アンケートを行い業務改善に繋げています。	
	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	○		保護者様へのアンケート調査結果を受け業務改善に向けた見直しを行い自己評価結果を当社HPにて公開しています。	
	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	○		第三者による外部評価を実施しております。	
	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	○		月に1回以上、研修を受けております。	
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	○		定期的に職員間で客観的に分析し評価を行い、放課後等デイサービス計画を作成しております。	
	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	○		標準化されたアセスメントツールを使用し、評価を行っております。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員が案を出し合い立案しております。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		運動や、SST、お出かけなど様々なプログラムを行っております。	
	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	○		休日は外出を多く取り入れ、楽しく社会に携われるよう支援いたしております。	
	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	○		お子さまの発達評価を元に、個別、集団活動を適宜組み合わせ、長期目標、短期目標を設定した放課後等デイサービス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	○		朝礼もしくは昼礼を実施し、職員間での情報共有を行い、1日の役割分担も決めております。	
	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	○		支援終了後、利用者に関し情報共有や議論を行い、今後の支援内容に生かす努力をしています。	
	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	○		毎回支援内容の記録をとり、見直すことでお子さまの成長や、環境の変化に合わせて、指導内容や方法を更新しています。	
	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	○		半年に一度モニタリングを行い、利用者のアセスメントと共に、保護者様や職員と情報共有を行い半年に一度児童発達支援計画の見直しを行っております。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		アセスメントをベースに、設定した個別支援計画を作成しています。		

関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○		児童発達支援責任者だけでなく、可能な限りその児童のキーパーソンスタッフを同席させている。	
	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	○		担当の先生、ご家族と連携しながら、連絡調整を行っております。	
	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	-	-	該当ありません。	
	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	○		情報共有と連携には、可能な限り努めています。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	-	-	該当ありません。	
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○		可能な限り連携し、助言や研修を受けるよう努めています。	
	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		○	今の所ありません。	交流や活動方法等、実施を含めた検討。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		今後積極的に参加していきたい。
	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	○		連絡帳での記録。送迎時にその日の出来事をお話しさせていただいております。	
	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	○		家庭との連携を図り、話し合いの機会や、電話等での対応を心がけています。	
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	○		契約時に丁寧に説明させていただいております。	
	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	○		保護者様からの全ての相談に応じ、的確な助言を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		○	今の所行っておりません。	今後、検討を致します。
	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	○		常に迅速な対応を行っています。	
	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	○		毎月、活動内容と予定を掲載したカレンダーを作成し、保護者様に発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		十分に注意して取り扱っております。	
	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	○		意思疎通、情報伝達のため、絵カードなどを活用しています。	
	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		○	今の所行っておりません。	今後、開催予定です。

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、保護者様へ周知し、訓練を行っております。	
	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	○	○	防災センター等も利用し、訓練をおこなっています。	
	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	○		行政が行っている研修には必ず出席し職員内でシフト調整を行い定期的に研修を行っている。	
	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	○		そのような措置が必要と思われる利用者には、契約の際に保護者様に丁寧に説明し、児童発達支援計画書の特記事項に記載することとしています。	
	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	○		全ての利用者様について、アレルギーの有無を確認し、留意しています。	
	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	○		ヒヤリハットが起きた際には報告書を作成・保管し職員間で共有しています。	