

事業所における自己評価結果（公表）放課後等デイサービス

事業所名： わくわくハウス 上尾平塚校

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			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か	○			法令で必要とされる配置数に加えて指導員又は保育士を1名以上配置しています。
	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		○		訓練室入り口、訓練室内、トイレはバリアフリー化されています。
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	○			職員全体でのミーティングを定期的を実施し、支援の質の向上と状況は把握を図っています。やむを得ないが事業所が2階建てのものになっている。
	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	○			様々なご意見を頂き、1つ1つの課題として今後の改善に繋げていきます。
	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	○			事業所内に掲示しているほか、HP等にも公開しています。
	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か			○	今後、検討していきます。
適切な支援の提供	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	○			埼玉県で実施している発達支援専門研修を受講しています。事例検討方式で社内研修を、定期的を実施しています。
	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	○			面談を実施し、多角的な視点を意識し、支援会議を実施しています。学校や他事業所と連携をとり計画を作成していきます。
	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	○			アセスメントシート・ツールを使っております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ひとりひとりに寄り添った支援を留意し立案をしています。障害の特性や発達の各段階に応じてプログラムを立てていきます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		プログラムの立案は一人に固定せず、スタッフ一人一人の意見を聞き、新しい活動や改善余地を検討している。
	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	○			静と動のメリハリをつけ活動をしています。学習の時間を事前に確保し、プログラムを設定しています。
	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	○			保護者の希望、支援者からみた課題を共有し、作成しています。特性や状況に合わせて個別・集団の計画を作成していきます。
	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	○			朝礼ノートや連絡ボードを使用し共有しています。当日の支援内容、注意事項、担当等を漏れの内容に共有していきます。
	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		○		出勤日ではないスタッフへの共有については日報にて行っております。申し送りの引き継ぎノートや日報に必ず目を通し情報の共有を徹底していきます。
	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	○			多角的な視点から検証できるように支援日報の記入を行っています。必ずその日の報告を作成し反省点や意見を、出来るだけ細かく書いて共有出来る様にしていきます。
	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ヶ月に1回のモニタリングを行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			自立支援と日常生活の充実のための活動、地域交流の機会の提供、創作活動、余暇提供を組み合わせで行っています。
	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		○		随時、参加してまいります。
	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	○			年間予定表をいただいている学校もあります。送迎時に学校の先生へ確認・情報共有に努めています。

関係機関や保護者との連携	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		○	当事業所では、医療的ケアは行っていません。
	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		○	放課後デイサービスを利用を検討されている場合は出来る限り他機関との連携に努めています。
	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		○	当事業所では、まだ該当がありません。
	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	○		相談支援事業所を通じて、情報や助言をいただいています。機会が増やせるようにしていきたいと思っています。
	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		○	今後、検討していきます。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	開催された際は、参加していきます。
	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	○		送迎時や電話等で活動の出来事などをお伝えし課題の共通理解に努めています。定期的に面談を行い、深めていきたいです。
	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		○	相談があった場合に具体的な方法を提案しています。今後ペアレントトレーニング研修を受講し対応していきます。
保護者への説明責任等	③⑩	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	○		分かりやすい言葉で丁寧にお伝えしています。面談・契約時に説明させていただいています。
	③⑪	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	○		相談があった際は、行っています。定期的に面談を行ってきたいです。
	③⑫	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		○	保護者様の要望があれば、開催をしていきたいです。
	③⑬	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	○		担当や解決責任者を選任し、対応しています。
	③⑭	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	○		ブログやお便りの発行を実施しています。継続的に発行し、情報を発信していきます。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○		同意書にサイン・捺印を頂いております。また、取り扱いには十分に注意してまいります。
	③⑯	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	○		電話、文書等対応を工夫しています。ユニバーサルデザインを心掛けていきます。
	③⑰	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、検討していきます。
非常時等の対応	③⑱	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	○		作成したマニュアルに基づき、社内研修を実施しています。定期的の実施していきます。
	③⑲	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	○		定期的の実施しています。様々な想定をし、継続的に行っていきます。
	④①	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	○		虐待防止マニュアルに基づき社内研修を実施しています。
	④②	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	○		社内研修を実施し、保護者への確かな説明ができるように努めています。また、事業所内で共有し、同じ対応ができるように努めてまいります。
	④③	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	○		医師の診断に基づいた保護者様の指示に従って対応しています。
	④④	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	○		記録、保管し職員間で閲覧必須書類として共有しています。

○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。