

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		わくわくキッズ倶楽部 武岡事業所				公表日	R7 年 2月 1日
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		利用児数や活動内容によって可動式壁で部屋の広さを調整している。		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		事前に利用児の数を把握しているため、その日に合った職員配置ができています。		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		既存の建物のため使いづらは否めないが少しでも使いやすいよう気づいたところは修繕してもらったり意見を出し合って工夫して使っている。		
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		掃除や消毒などは徹底しており、清潔に保つよう心掛けている。		
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○				
業務改善	6	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。	○		業務や活動、支援がスムーズに進むよう伝達、報告等、短い時間でも毎日設けられるようにしている。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者からの意見はすぐに職員間で共有し、放置せずすぐに対応するようにしている。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		毎月の職員会議、毎日の伝達など設定された場面だけでなく、いつでも意見を出し合えるようにしている。		
	9	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。		○		第三者外部評価は行っていない。法人全体で取り組めるよう今後検討してもらおう。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		職歴や年齢に合った研修参加を促している。またどのような研修を希望するか職員への聞き取りもしている。		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		一日の流れ、毎日の活動内容は契約時やおたよりで公表している。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		定期的アセスメントをとり、利用児、保護者、職員の意見を聞いたうえで作成している。		
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		全職員がこども一人ひとりの特性や課題、強みを理解したうえで取り組んでいる。		
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		支援計画作成後、全職員確認してもらっている。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		日々の記録を毎回残り、振り返りや会議のときに活用している。		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○				

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		マンネリ化しないように利用児の要望を聞いたり、他事業所の取組みを参考にしている。	
	19	こ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、支援が行われているか。	○			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		前日に活動内容や利用児数の確認をし、当日の朝礼で打ち合わせをし再度確認を行っている。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		支援終了後だけでなく休憩時間や合間にも気づいたところはすぐに話せるようにしている。	
	22	日々の支援に関して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。	○		一人ひとり、利用日には必ず記録をとり振り返りや情報共有に役立っている。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		定期的なモニタリングだけでなく必要性を感じたときには見直しができるようにしている。	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○			
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		無理強いせず、自分で決めて行動できるようにしておりその際は、自分の考えも伝えられるようにしている。	
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児発管と担当職員ができるだけ2人で参加できるようにしている。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○			放課後等デイで上がった途端、関係機関との連携が途絶えてしまう。積極的に関係機関にアプローチをしていく必要がある。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○			週報や年間行事を事前にうけとり学校の行事等や下校時間など把握に努めている。
	29	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。	○			児発利用時の児が多いため情報共有はとてもスムーズである。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	○			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○			センターが主催する研修会には積極的に参加しているがその場限りである。連携しやすい関係性を構築する必要がある。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	○			放課後等デイサービスの主旨や活動内容をなかなか理解してもらえない。事業所だけの発信には限りがある。行政からも児童クラブ等へ交流の重要性を発信してもらいたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			自立支援協議会の活動内容が放課後等デイのごとまで網羅した内容ではないためなかなか参加していない。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		必ず記載するようにし、必要に応じて直接電話連絡をしすぐに伝えられるようにしている。	
35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○			家族のニーズを把握・理解したうえで内容に合ったものを提供できるようにしていく。	
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に説明し、それ以外にも定期的に伝えるようにしている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		定期的な面談時を設け、保護者、本人の意見を聴くようにしている。大人の前で話づらい児がいることにも配慮し、環境設定にも注意を払っている。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		記載されている文をそのまま伝えるのではなく話し言葉に変換し、分かりやすく伝えるよう心がけている。	

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		保護者に助言等をした職員は必ずほかの職員にもどのような話をしたかを伝え情報共有している。(記録にも残す)	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。	○		年に何回かは開催できないが家族全員が参加できる行事を設けている。参加しやすい日程をくんでいる。	
	41	こ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、こ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。	○		苦情受付、連絡先等を保護者には契約時に伝えており、苦情があった際はすぐに対応し記録にも残している。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		ホームページの更新、毎月のおたよりで活動内容や連絡事項を確認できるようにしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		写真掲載などには十分に気をつけており、事前に保護者の意向を聞き書面に残している。	
	44	障害のあるこ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。	○		専門的用語はできるだけ使わずだれもが分かりやすいようにしたり必要に応じて図を用いたりしている。	
	45	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。	○			事業所周辺にあまり整った環境ではないため開かれた事業運営ができるかは難しいが、まずは事業所があることを知ってもらいたい。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		各マニュアル策定は入職した職員には必ず見せられ、保護者へは契約時に周知している。また訓練後は実施報告をおたよりに写真掲載も併せておこなっている。	
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		感染時や、災害時のBCPを作成し、誰がどの役割をするか把握、備品管理、訓練も定期的に行っている。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		利用前のアセスメントをしっかりとっている。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		上記同様、利用前にアセスメントをとり必ず医師の意見書等を保護者から受け取り、除去食で対応している。	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		活動前に必ず活動案を作成し、事前確認、反省など全職員で共有するようにしている。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		ヒヤリハットは必ず記録に残し、全職員で確認、再発防止に努めている。	
	53	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。	○		法人全体と事業所の虐待防止委員会があり、参加した職員から全職員へ内容も周知できるようにしている。	
54	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、こ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。	○			現在、身体拘束を要する利用児はいないが左記の記載事項に関しては全職員、理解している。	