

公表:令和 3年10月 1日

事業所名 わくわくSeed

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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か	○			活動と学習のスペースを分ける様、配慮している。	引っ越しを検討中。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置数は基準以上であり、有資格者を配置している。	より個別的な手厚い療育の為、スタッフの確保をしていきたい。
	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		○		段差箇所は注意を促している。	引っ越しを検討中。
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	○			パートスタッフも含め全スタッフで幅広く参画に努めている。	
	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	○			定期的に保護者への意見書の提出を依頼し、業務改善に努めている。	
	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	○			前年度との比較ができるよう、直近2年分を公表している。	当事業所の現状等の理解をして頂ける様、評価表の結果についてHPIにて公表していることを積極的に保護者に発信していきたい。
	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		○			第三者外部評価を検討中。
	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	○			コロナウィルスの影響で、研修が少ない状況だが、研修案内は随時掲示し、全スタッフに周知している。	希望者はもちろん、必要があれば業務として積極的に参加の機会を確保したい。
	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	○			定期的にケース会議を実施し、サービス計画を作成している。	
	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	○				
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○				
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			児童の希望を取り入れ、新しい教材を導入したり、児童自らやってみようと思いう事に挑戦できるよう支援している。	

適切な支援の提供	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	○			誕生会や季節行事等の設定活動を行う機会を設けている。また、長期休暇は児童の希望を取り入れ、外出行事や調理学習等を行っている。	コロナの影響で、今年度はさくらんぼ狩りやカラオケ外出等が中止になっているが、状況を見て活動行事に加えていきたい。	
	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	○					
	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	○				毎朝、朝会を行い、打ち合わせをしている。午後から出勤するスタッフに対しても、出勤後打ち合わせを行い、その日の業務について確認を行っている。	
	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	○				活動終了後、パートスタッフも含め、振り返りを行い、情報を共有している。	
	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	○				個別の活動記録や業務日誌だけでなく、状況によってはヒヤリハットや事故報告書を作成し、検証や支援の改善に努めている。	
関係機関や	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	○				基本的に半年に1回のモニタリングを実施しているが、必要に応じてその限りではなく、個々の児童の状況に合わせて見直しを行っている。	
	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	○					
	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	○					
関係機関や	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	○				児童の様子については、主に学校迎えの際に情報共有し、必要があれば電話連絡や会議を用いて、細かい状況や対応策についての確認を行っている。	
	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	○				必要があれば連絡体制をとる。	

保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑳	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	○			必要があれば情報共有していく。	
	㉑	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	○			必要があれば情報提供していく。	
	㉒	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	○				
	㉓	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か	○				コロナの影響で今年度の交流は見合わせているが、状況により交流を再開したい。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				コロナの影響で集会が中止となっている状況だが、再開時には参加したい。
	㉕	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	○			児童送迎時や電話、面接等で保護者とは、共通理解を深められるよう努めている。	
	㉖	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	○			必要性や保護者からの希望があれば支援を行う。	
保護者への説明責任等	㉗	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	○			利用契約の際に、説明を行っている。	
	㉘	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	○			連絡帳や送迎時、必要があれば電話相談や面談を随時行っている。	
	㉙	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		○			保護者より要望があれば開催していきたい。
	㉚	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	○			事業所に対する要望や苦情等があれば、迅速に対応する。	
	㉛	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	○			定期的に会報を発行するとともに、連絡帳を利用し、情報や連絡事項等を保護者に発信している。	
	㉜	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に個人情報取り扱いについて確認を行い、同意書をいただいている。	個人情報関連の書類の保管にあたっては、その都度鍵のかかる書庫に保管している。
	㉝	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か	○			利用日や下校時間等の確認事項について、こまめに連絡をとり、行き違いないよう配慮している。	
㉞	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	○			町内会に所属し、当事業所に対して理解していただける様、努めている。		

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	○			マニュアルを策定し、契約時に必ず説明を行い書面を配布している。	
	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回以上の避難訓練を実施している。	火事、地震、不審者を想定し行っている。
	④⑩	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	○			コロナウィルスの影響で、外部研修が少ない状況だが、虐待関連の時事問題について話し合う機会をもうけ、その都度意識的な確認を行っている。	
	④⑪	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	○			現在、対象児童無し。	身体拘束について全スタッフで正しく理解し、保護者に対して適切に説明できるよう努める。
	④⑫	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	○			保護者からの情報により適切に対応している。	
	④⑬	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	○			活動中に感じた事は、日誌等にも記載し、スタッフの目にふれやすくしている。	

◎ 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。