

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）

公表：令和4年11月25日

事業所名：児童ルームたちキッズ鳥栖中央

令和4年11月12日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
環境・ 体制 設備	①	利用定員が指導訓練室スペースと関係で適切であるか。	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・適切である。 ・活動内容によっては狭いことがある。(キッズトレーニングなど) ・利用人数によっては狭いことがある。 ・状況によってレイアウト変更が必要である。
	②	職員の配置数は適正であるか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・適正である。 ・利用人数やイベント内容によってシフトが組まれている。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配置が適切になされているか。	0	5	3	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害の児童は現在在籍していないが、バリアフリー化されるといいと感じる。 ・段差などが多くバリアフリー化されていない箇所もあるが、階段に手すりがついている。 ・2階の移動もあるため、車いす対応は現時点ではできない。 ・階段の角度が気になる。スロープはないが現時点では必要ない。 ・車いす利用の児童がいれば検討が必要。
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、広く職員が参加しているか。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼、終礼を出勤スタッフで行っている。 ・休みのスタッフは後日引継ぎ。 ・振り返りを行い次へ活かしていると思う。 ・月に1回ミーティングを行っている。ミーティング外でもスタッフ間でよく話しをしている。 ・朝礼、終礼等で目標設定や振り返りを行っている。 ・定期的にできている。
	⑤	保護者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。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートを実施したり連絡帳等のやりとりで意向等を把握し、業務改善につなげている。 ・まだ行ったことがないので分からない。 ・できている。 ・実施後にスタッフ間で伝達を行い、業務改善のための案を出している。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会議やホームページ等で公開しているか。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページに掲載している。 ・している。 ・ホームページに掲載しているのを見たことがある。 ・ホームページに掲載されていると伝えられている。
	⑦	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか。	3	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの評価調査はあるが、第三者から行われているか分からない。 ・あまりできていない。

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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会の報告もあり共有できている。 ・コロナ禍のためオンラインではあるが定期的に参加できている。 ・定期的に行っている。 ・様々な研修の情報がきている。 ・研修内容、研修日が記載されている資料が職員間で共有され、気になった研修は自由に参加できる。(施設長の声掛けもある。) ・他職員への伝達講習会により、全スタッフの資質や問題意識の向上が図られている。
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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童や保護者の希望などに出来るだけ寄り添い支援を行っている。 ・皆で取り組んでいる。 ・スタッフ全員で意見を出し合い、まとめて作成している。
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。	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントを全体で作ることや終礼などに情報共有などを行っている。 ・職員とグループ分けをし、利用者のアセスメントシートを記載、共有を行う。 ・評価シート等活用している。 ・評価シートを用いて現状理解と課題を明確にする。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・月単位、また日々話し合って実行している。 ・月間イベントや日々の活動はミーティングや朝礼終礼を通して行う。 ・ミーティングや朝礼で話し合っている。 ・朝礼にて日々の活動をスタッフで意見を出し合い立案している。
⑫	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼にて日々の活動を記載することで固定化を防ぐ。また、SSTのプリントでは利用者が取り組んだ際、月・日でチェックを行い固定化を防ぐ。 ・プリントファイルの裏面にチェック表を準備している。 ・日々話し合っている。 ・1か月程度で振り返り、活動が固定化しないようスタッフ間で活動案を出す。 ・季節ごとに固定化しないよう工夫している。
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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・平日、休日、長期休暇に応じて設定されている。 ・活動と余暇活動のバランスを考え、子ども達の集中力を維持できるよう配慮する。 ・よく話し合い、出来ていると思う。 ・休日、長期休暇は企画書、タイムスケジュールを作成し、いつ、何に取り組むのか、職員はどう支援していくのか、利用者の課題に応じた支援を行っている。 ・1か月に1回ミーティングを行いイベント等の担当を決めている。

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て放課後等デイサービス計画を作成しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々、利用者の状況に応じて計画作成を行っている。 ・個別、小集団、集団と日々組み合わせて行っている。 ・子ども達の段階に応じてグループ活動や個別支援を行う。 ・全体で活動が行えるように活動時間や内容を考えている。
⑮	支援開始前は職員間で必ず打ち合わせをし、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。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼時にその日の活動や子どもの様子などを話しをしている。 ・朝礼や企画書、活動前に確認をしている。 ・朝礼で日々行っている。 ・支援開始前にはどのような活動を何時頃から始めるのか、職員は何をするのか、準備物等の話し合いを行っている。
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点を共有しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後は終礼を行い、利用者ごとに支援中どのような姿が見られたか、気づいた点を皆が話し合い情報共有を行う。 ・終礼で皆で意見を出し合い振り返りを行っている。 ・終礼の中で各児童の振り返りを行う。 ・終礼時に来所した児童の振り返り等を行っている。
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。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援記録をとったり朝礼終礼を残しているが、そこから改善されているかはまだ分からない。 ・打合せ等、議事録作成、ファイル保管されている。当日欠席の職員も確認することができ情報共有している。 ・記録、連絡帳、終礼等で記入、振り返りを行う。 ・赤ファイルも簡単にではなく具体的に記録している。 ・日々、終礼、赤ファイル等にその日の支援時の行動等を記録し、できていた面、できていなかった面を把握、改善に繋げている。
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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援員や保護者とモニタリングを行っている。 ・支援員や保護者と行い見直しの判断をしている。 ・スタッフで意見を出し合って検討する。 ・定期的にモニタリングは行われている。

	⑱	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。	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・複数組み合わせられているかは分からない。 ・行えているが、ガイドラインを再度確認し支援に取り入れていきたい。 ・基本活動やその日ごとの活動、個人活動であつたりと、複数組み合わせで支援を行っている。
関係機関や保護者との連携	⑳	障害児童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加しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が行っている。児発管が参加。
	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。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・随時行っている。 ・その都度皆で情報を共有し行っている。 ・お便りや保護者からの連絡で確認。 ・全てができていない。
	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。	0	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡先は知っているが、まだ連絡をするような子がいない、または分からない。 ・医療的ケア児の利用なし。対象者なし。
	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との間で情報共有と総合理解に努めているか。	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関からの利用の場合、利用される前から情報共有を行ったり利用後も情報共有を行っている。 ・今年度は児発に見学に行き、放デイ利用前に情報を得ている。 ・管理者から伝達がスタッフに行われる。 ・できている所もあるができていない所もある。
	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。	0	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・まだそのような児童がいない。 ・現在、まだ移行した児童なし。
	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。	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・研修を受けている。 ・研修等、機会が与えられている。
	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。	0	1	7	<ul style="list-style-type: none"> ・今のところない。 ・コロナ禍のため行われていない。 ・機会がない。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども部会に参加している。 ・参加しているところを見たことがないため分からない。

	⑳	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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時、連絡帳、電話などで共通理解をもっている。 ・送迎時や連絡帳を通して確認。 ・面談や必要時に電話連絡を行っている。 ・連絡帳や送迎時などでコミュニケーションをとっている。 ・連絡帳や送迎の際、その日の利用者の言動、行動がどのようなものだったのか分かりやすく伝える。
	㉑	保護者の対応力の向上を図る視点から、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。	2	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・しているところを見たことがない。 ・対応、相談が行われている。 ・相談時に対応。 ・必要だと思うが取り組めてはいない。
保護者への説明責任等	㉒	運営規定、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・相談を受けた際は説明を行っている。 ・児発管が行っている。 ・支援内容は送迎時説明している。
	㉓	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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳、電話、対面での会話など全てに応じており、その都度適切な助言を与えたり、その事を職員間で情報共有を行い支援を組む。 ・保護者面談などを行っている。相談等があった場合は全体で話し合うなどして情報共有や対応の統一などを行っている。 ・活動や資料等を参考に、家での取り組みを踏まえた案の提供をしている。 ・スタッフ間で情報を共有し対応している。
	㉔	父母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。	0	3	5	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で行えていない。今後は機会を設け、支援の充実が必要だと思う。
	㉕	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、苦情があった場合は迅速かつ適切に対応しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間で共有した後、対応・対策をしている。 ・そういうことがあった際は、上司に相談し対応を行っている。 ・全体で話し合い、情報共有などを行い対処している。 ・苦情があった際は迅速に対応する。その後、職員間で情報共有を行い、同じ間違いが起きないように業務改善を徹底する。

	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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・月に1度児童の活動時の写真や翌月のイベントを記入したカレンダーや連絡事項等を書いたお便りを配布している。 ・お便り、マチコミで行っている。 ・行事予定や活動概要を記載した物を配布している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報は外部に漏れないよう厳重に保管している。 ・事業所以外の持ち出しを禁止するなど、周知徹底している。
	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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・できている。今後より一層、情報伝達がスムーズにいくよう検討、継続が必要。 ・その子に入りやすい支援をし、保護者から家での様子等を比べ、本人が慣れた方法の提供。 ・個々に合った配慮を心掛けている。 ・送迎時になどに最低1つでもその日の状態や良い所、出来たことなどを伝えてコミュニケーションを行っている。
	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。	0	2	6	<ul style="list-style-type: none"> ・できていない。 ・コロナ禍の為難しい。
非常時等の対応	③⑧	緊急対応マニュアル、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。	6	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・閲覧できるようファイリングしている。 ・保護者への周知は、口頭・パンフレット利用にて行っている。 ・委員会を設けている。 ・マニュアルをまとめた冊子や委員会など行った際の周知を職員間ではするが保護者へはこちらからは行っていない。 ・マニュアルが策定されている。また、口頭説明や資料が職員間で共有されている。
	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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に訓練を行っている。行う際は事前に打ち合わせを行っている。 ・避難訓練や防災訓練などを行っている。
	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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止の研修、伝達を行っている。 ・研修が行われている。 ・虐待防止委員会があり、研修の機会を設けている。 ・委員会での情報共有や研修を受けるなどしている。
	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、組織等に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了承を得た上で、放課後等サービス計画に記載しているか。	3	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束をする必要のある児童がまだいない。 ・今後必要ならば記載しなければならないと思う。 ・身体拘束をする場面がないが、そのような場合はスタッフで話し合う必要がある。

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。	4	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示ではないが、保護者からアレルギーの有無は知らせてもらっている。 ・保護者や職員からの情報共有はあるが医師の指示書に基づいているか分からない。 ・食物アレルギー等の診断書、指示書は各利用者の赤ファイルに添付されている。 ・アレルギー反応がでる恐れのある物を対象者に提供していないが指示書はない。
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。	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ全員で確認している。 ・職員が気付いた時にヒヤリハットを作成し、職員間で共有を図り同じ間違いが起きないように細心の注意を図る。 ・作成後、全員に閲覧してもらっている。 ・行っている。 ・作成し、改善点まで共有できている。