

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 6年 4月

事業所名 ジムズジュニア

		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	○		壁等での仕切りはないが、勉強スペースと遊ぶスペースを分けている。	利用人数によっては、室外での活動に切りかえている。
	2	職員の配置数は適切である	○		人数が足りない時には他の事業所から応援に来てもらう。	今後も他の事業所と連携を取り、職員の人数、送迎などが間に合うようにしていく。
	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		○	室内には段差無し。棚の角にクッション材を貼り付けている。 ※施設が1・2階にある。	
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	○		職員間の連携を行っている。 毎月職員会議を複数回行っている。	今後も、全職員が周知出来るように努める。
	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	○		アンケート結果を元に、活動内容などを見直した。	アンケート結果を元に改善に努める。
	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	○			
	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		○		今後検討する。
	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回行っている。 年単位で、研修を計画している。	今後も、社内会議、事業所内会議を継続して行っていく。
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	○		各自、年に2回以上の面談を行っている。	今後も保護者様と連絡や面談をし、更に良い支援を行えるようにする。
	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	○		各自モニタリングを行っている	モニタリングの結果に基づき、会議等で話し合いの場を設ける。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		行っている	より多くの職員の案を取り入れ、職員の配置をさらに適切なものになるようにする。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		療育内容が偏らないよう、また、天候や季節の行事に合わせて様々な経験が出来るようにしている。	今後も、様々な事を盛り込んでいく。
	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	○		個の力となるように、継続的な課題を設定した。	ちょっと難しい事にもチャレンジし、達成感と自己肯定感が高まるような支援をする。
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		現状の把握と、子どもだけではなく、保護者の希望もふまえて計画を作っている。	子どもの変化に伴って、柔軟に対応できるような体制も整えていく。
	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	○		情報交換が出来る様に努めている。	職員全員でよりよい支援が行える様に、利用者の様子や留意点活動内容など話し合っていく。
	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	○		毎日送迎後、翌日送迎前に実施情報の共有を図っている	継続して一日の業務終了後などに、本日の反省点や出来事を出し合っていく。
	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	○		個人ノートを作成している。	一日の業務終了後等に記録を行っている。
	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	○			
	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	○		実施している	ガイドラインに沿って行っている。

関係機関や保護者との連携	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	○		現場支援員が実施	今後も支援員が会議等での情報を元に行う。
	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	○		実施している	担任と話を出来る時には1日の様子や最近の様子など引き続き共有出来るように努めていく。
	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		○	実施していない	持病がある利用者については、注意事項を保護者から確認する。
	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		○	実施していない	
	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		○	実施していない	今年度、それに該当する児童生徒がいなかったため、実際に提供することはなかったが、先方からの希望があれば、提供できる準備はしている。
	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		○		
	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	○		近くの学校の運動場を借りる事で、放課後の様々な学年、子と遊ぶ機会をつくっている。	施設外へ出かけ、様々な児童と関わりを頂いている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		
	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	○		送迎時に話したり、電話にて連絡している。	保護者様と今後も密に連絡、面談をし、よりよい支援ができるようにする。
	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		○	実施していない。	今後検討する。
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	○		契約時に行っている。	今後も同意して頂ける様に説明をしていく。
	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	○		実施している。	保護者様からの相談を聞き、その場で助言できるものはする。
	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		○	完全には実施できてはいない。	活動参加、活動参観を行う中で、少しではあるが保護者同士の話す機会をつくることができた。今後も検討していく。
	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	○		実施している。	ご意見等を頂いた際は職員全員が周知し、対応する。
	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	○		活動やジムズ内での様子を、写真でより分かりやすく伝えている。	活動内容を理解して頂ける様に資料を配布している。
	35	個人情報に十分注意している	○		実施している。	特に写真などの取り扱いについては、今後も気をつけていく。
	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	○		その人に分かりやすい言葉や表示で伝えるよう心掛けている。	今後も継続していく。
	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		○	実施していない。	

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		○	作成してある。	保護者に周知まではできていない。
	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	○		実施している。	半年に1回行っている。
	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	○		対応している。	虐待防止等の資料を設置し、職員全体で周知している。
	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	○		契約時に行っている。	今後も同意して頂ける様に説明をしていく。
	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	○		実施している。	契約時にアレルギー等の持病の確認を徹底していく。後発のアレルギー等は、すぐに教えて頂くようお願いする。
	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	○		実施している。	ヒヤリハット報告書を作成後、全職員が周知するようにしていく。