

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 ジムズキッズ栗野

		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	○		より広く使えるように、家具の配置替えをしました。	壁面の使い方などを工夫していきたいです。
	2	職員の配置数は適切である	○		対応が細やかにできるようにしてきました。	
	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		○	利用者に応じた安全性の確認、職員が補助しています。	段差等が苦手な利用者への補助・介助のトレーニングを行いたいです。
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	○		日々の業務等、職員全員でのミーティングを継続しています。毎月1回以上の店舗会議も行っています。	
	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	○		個別面談や送迎時にも保護者の意向などを聞き、把握しています。	
	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	○		ホームページで公開しています	ホームページのアドレスを周知していきます。
	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	△		社内の他事業所による相互評価を実施しています。	外部の方に見ても売らう機会を検討します。
	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	○		社内での勉強会の実施をしています。また、外部研修に行った際は、参加職員が必ず社内で報告を兼ねた研修会を行っています。	
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	○		利用者本人・保護者の意向を聞き取り、日々の様子を観察し計画書を作成しています。	
	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	○		社内で標準化したアセスメントツールを利用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		定期的にミーティングを開催し、話し合いをしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		療育内容が固定化しないように、各職員が日ごろからアンテナを張って「こんなのはどうでしょう？」と気軽に言い合える環境作りをしている。	他事業所との会議でも活動プログラムの意見交換の機会を設けました。さらに深めていきたいです。
	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	○		平日、休日、長期休暇に応じて課題を設け、それぞれに対応しています。	
	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	○		集団活動がメインですが個別活動も増やしました。個々の希望も取り入れつつ、その子に必要なことを組み合わせました。	
	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	○		毎朝、前日の様子の共有と、当日の打ち合わせをしています。	
	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	○		支援終了後に職員間で話し合う時間を設け共有・振り返りを行っています。	当日に行うことが難しい時は、翌日朝に必ず行いました。継続していきます。
	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	○		日々の様子を記録するノートに記録をしています。	長期の学校休業日期間での、記入の方法を改善していきます。
	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	○		保護者とのコミュニケーションを図り、年に2回以上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	○			

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	○			職員のだれもが「ふさわしい」者であるようにしていきたいです。
	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	○		学校によっては難しいこともあります。が、担任の先生に会えば、送迎時には学校での様子を伺ったり、ジムズでの様子を伝えるなどしました。	
	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		○	医療的ケアに該当する利用者はいません	
	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	○		就学前に通っていた保育園に、様子をお聞きしたケースがありました。	今後も就学前に利用していた施設との情報共有をしていきたいと思います。
	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		○	先に該当する利用者はいませんでした。	該当者がいなく、未実施ですが今後該当者がいる場合は支援内容等の情報提供等をしていきます。
	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	○		公園や外の施設へ出かけ、体験など様々な児童と関りを増やしています。	コロナが5類に引き下げられたこともあり、今までできなかったことを体験できるようにしていきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			
	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	○		子供の状況を伝え、ご自宅などの様子なども伺い、情報を共有しています。	
保護者への説明責任等	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		○		必要に応じてペアレントトレーニングを行っている施設を紹介するようにしていきます。
	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	○		支援内容の説明を行い、また、契約時に重要事項・契約事項の説明を時間をかけて行っています。	
	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	○		定期的に面談や保護者からの相談がある際は話を聞けるようにしています。	
	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		○	保護者に来てもらうイベントの開催を継続しています。	保護者会の開催も検討し、開催していきたいと思います。
	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	○		苦情があった場合は迅速な対応を心がけています。	契約時に苦情窓口の説明をしています。
	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	○		活動予定は事前に配布し、子供たちの日々の様子は連絡ノートやLINEを利用しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		情報ファイルは鍵付きの保管庫で管理しています。持ち出し等も行っておりません。全職員に徹底しています。	
	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	○		行っています。	取り組みは行っていますが、さらに研修などに参加して、知識を深めていきます。
	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		○		地域住民を招待する行事を検討します。

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	○		マニュアルを周知し研修や避難訓練を行い、緊急時に備えて対策を実施しています。	保護者にも知っていただけるような方法を検討します。
	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	○		定期的に訓練を行っています。	
	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	○		虐待防止等の資料を設置し、職員全体で周知しています。	
	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	○		やむを得ない時の身体拘束について事前に説明をし、保護者様に同意書をもらっています。	
	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	○		食物アレルギーについて事前に説明をし、保護者に対応を確認しています。	
	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	○		いつでも記入できるように目の届くところに置き、記入し、そのことについて職員が把握しています。	