

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)

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	7	活動内容に合わせて配置換えやスペースを使い分けております。			
	2	3	4	配置基準は満たしております。日々、安全確保に努めながら職務にあたっております。	児童数が集中する時間帯の人員の確保。ケア記録日は次の日の児童来所前におこなうように努めてまいります。	
	3	7	療育室を使い分け、児童にも何の部屋が分かるように、説明と共にイラストで掲示しております。遊戯室には安全に遊ぶための注意事項の掲示や、転倒防止のマットを敷いております。			
	4	7	毎日の掃除はもちろんのこと、当日の気候や人数、児童の様子によって空室を使い分けております。月毎に壁面飾りを変えております。			
	5	7	療育室は2部屋あり、児童の状況や発達に応じて使い分けております。2階には個室もあり、クールダウンに使用したり、集中して療育が行えるよう適宜使用しております。			
業務改善	6	6	1	月一回りフレクシオン会議を実施し、支援の改善点、療育の計画などすべての職員が情報を共有できるようなりにしております。	パートタイマー職員に関しては、リフレクシオン会議に参加できない日もあるため、職員の連絡ノートや口頭での情報共有をおこなってまいります。	
	7	4	3	保護者様向け評価表を活用するなどによりアンケート調査を実施して保護者様の意向を把握し、業務改善につなげています。		
	8	5	2	内部研修は動画視聴により、全職員の資質向上につなげております。外部研修も、希望する職員のみですが積極的に参加しております。	外部研修に関しては、人員配置の問題で時間がとりにくいこともあるため、人員配置の調整をしながら資質向上に努めてまいります。	
	9	4	3	現時点では第三者評価は実施できておりません。モニタリング時に相談支援員との話の中から、業務改善につながる情報を得ております。	現時点では第三者評価は実施できていないため、今後検討してまいります。	
	10	5	2	内部研修は動画視聴により、全職員の資質向上につなげております。外部研修も、希望する職員のみですが積極的に参加しております。	外部研修に関しては、人員配置の問題で時間がとりにくいこともあるため、人員配置の調整をしながら資質向上に努めてまいります。	
適切な支援の提供	11	7	7	支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。		
	12	7	7	常日頃から児童と保護者様のニーズや課題を把握し、それを全職員で周知しながら、個々に応じた支援計画を作成しております。		
	13	6	1	児童発達支援管理責任者を中心に、保育者・児童指導員等と協議しながら適切な支援内容の設定をおこなっております。	パートタイマー職員の勤務時間によっては、協議に参加できないこともあるため、情報共有を密に行ってまいります。	
	14	6	1	支援計画は全職員がすぐに確認できる場所に設置することで、計画に沿った支援をおこなっております。	全職員が支援計画を共有できるよう、児童発達支援管理責任者が中心となって周知してまいります。	
	15	6	1	標準化されたアセスメントツールを使用し、保護者様のご意見・ご要望・利用時児童の状況をもちろんと聞き取るように努めております。	保護者様に丁寧に分かりやすい説明ができるよう心掛けてまいります。	
	16	6	1	「本人支援」「家族支援」「移行支援」に関しては、そのおのれと支援内容を踏まえ、具体的な支援内容を適切に設定しております。	「地域支援・地域連携」に関しては、今後地域との連携を図りながら支援内容を検討してまいります。	
	17	7	7	保育士や児童指導員を中心に他職種間で意見を出し合い、チームで立案をおこなっております。		
	18	7	7	活動の工夫や内容を考慮し、季節や行事に合わせたプログラムもおこなっております。		
	19	7	7	保育士や児童指導員、専門職全員で話し合いながら個別と集団の活動を組み合わせて療育活動をおこなっております。		
	20	7	7	個人ファイルを作成し、個々の支援内容を可視化しております。また、支援開始前に役割分担を確認し、打ち合わせをすることで、抜けなく支援ができるように努めております。		
	21	7	7	支援終了後に全ての振り返りをする時間を確保することは難しいですが、気になることや注意すべき点、成長した点など要点を効率的に共有しております。	パートタイマー職員に関しては、打ち合わせに参加できない日もあるため、職員の連絡ノートや口頭での情報共有をおこなってまいります。	
	22	7	7	日々の支援の記録を取り、改善につなげております。		
	23	7	7	モニタリングは6ヵ月ごとにおこなわれ、児童の状況や保護者様のご意向を受けて適切な見直しをおこなっております。		
	24	7	7	ガイドラインに沿って、保護者様と面談をおこない、ガイドラインの項目から必要な支援を選択して支援内容を設定しております。		
	25	6	1	児童が安心して自己選択ができるよう、日々の療育の中で信頼関係を構築に努めております。また、言語での表出が難しい場合は、指差しで伝えられるよう絵カード等の掲示もおこなっております。		
	関係機関や保護者様との連携	26	7	7	日々、その児童に関わっている職員が参画しております。	
		27	5	2	児童のかかりつけ医、また通っている園や学校を把握し、何かあれば迅速に連携する状況を整えております。	
		28	6	1	学校からは下校時刻表をいただき、日々の予定表を作成・周知し、行事等による下校時刻の変更は電話にて確認するなど、連絡調整を適切におこなっております。	予定外のできごとでトラブルに発生する場合もあるため、送迎職員を指示するなど、職員間での情報共有をさらに密におこなってまいります。
		29	6	1	必要に応じて電話連絡や訪問を行い、情報共有・相互理解を図っております。	
		30	6	1	また学校を卒業した子はいませんが、進学時には児童の状況について電話連絡や訪問を行い、情報共有・相互理解を図ります。	進学時には児童の状況について電話連絡や訪問を行い、情報共有・相互理解を図ります。
31		4	3	現在、児童発達支援センターとの連携までには至っておりません。	今後は関係機関との連携を目指し、研修や助言を求めてまいります。	
32		4	3	現在までに、地域の中で他の児童と活動する機会はありませんでした。	校庭と一緒に遊ぶ機会を設けるなど、地域児童との交流する機会を設定できるよう、今後検討してまいります。	
33		5	2	現時点では参加したことはありません。	必要に応じて、(自立支援)協議会等へ参加してまいります。	
34		7	7	連絡帳や送迎時に保護者様から子育ての悩み等をお聞きし、必要があれば事業所内でゆっくりと相談できるよう、時間を確保しております。		
35		4	3	家族からのご要望に合わせて研修や講演の情報提供をおこなっております。	家族支援プログラムについては今後検討してまいります。	
保護者様への説明責任	36	7	7	契約時に児童発達支援管理責任者より丁寧に説明を行っております。		
	37	7	7	支援計画を作成する際には、必ず保護者様のご意向をうかがい、児童からも日々の療育の進捗や感想を聞き取りながら、双方の意向を尊重できるようなりに努めてまいります。		
	38	7	7	放課後等デイサービス計画に沿って説明をおこない、同意を得ております。		
	39	7	7	日ごろから、保護者様と話す機会を設けながら信頼関係を築き、必要に応じて適切な助言や支援をおこなっております。		
	40	2	5	きょうだいで利用しているご家庭もあるため、きょうだい同士のコミュニケーションを促すなどの支援をしております。	現時点では、父母の会の活動支援や保護者会等の開催はしておりませんが、今後要望に応じて検討してまいります。	
	41	7	7	連絡帳や送迎時に保護者様から子育ての悩み等をお聞きし、必要があれば事業所内でゆっくりと相談できるよう、時間を確保しております。		
	42	6	1	毎月の「事業所だより」、季節ごとの「COMPASSだより」を発行しております。	COMPASSのYouTubeや公式Webサイトの紹介はさせていただいておりますが、ミヤバ岩国の活動内容等の掲載については今後検討してまいります。	
	43	7	7	個人情報は鍵付きのロッカーに厳重に保管し、その取り扱いには十分留意しております。必要時には、保護者様に同意を得て関係機関に情報提供しております。		
	44	7	7	声掛けや絵カードを用いて意思の確認をおこなっております。保護者様とは距離が生じないよう丁寧な言葉かけを心がけております。		
	45	2	5	現時点ではおこなえておりません。	今後検討してまいります。	
非常時等の対応	46	7	7	マニュアルをもとに、年に4～5回避難訓練を実施しております。		
	47	6	1	業務継続計画(BCP)を策定し、定期的に避難訓練をおこなっております。どのような状況でも対応できるよう、役割分担を決めております。	救出訓練に関しては、現時点では実施できておりませんが、今後検討してまいります。	
	48	7	7	保護者様との丁寧なやりとりにより、事前に児童の状況を把握・確認しております。		
	49	7	7	食物アレルギーのある児童は現在在籍しておりませんが、児童の状況は全職員で周知し、摂食によるアレルギーに注意してまいります。		
	50	5	2	担当者による安全計画が作成され、職員が安全管理について意識できるよう、担当者より都度説明や注意喚起をおこなっております。	今後も安全管理が十分に確保できるよう人員調整や打ち合わせを密におこなってまいります。	
	51	6	1	安全についてのマニュアルは、すぐに確認できるように玄関に設置しております。	玄関にマニュアルが設置してあることを保護者様にお知らせしてまいります。	
	52	7	7	ヒヤリハットが発生した場合、詳細に記録し、職員間で共有することで、再発防止と事故の未然防止に努めております。		
	53	6	1	社内に虐待防止委員会を設置し、会社の作成した動画視聴による事業所内研修に参加しております。	職員間で動画の内容を事業所内のできごとと照らし合わせながら話し合うことで、認識を深めてまいります。	
	54	6	1	利用契約書では原則として身体拘束が禁止されています。現状として、やむを得ず身体拘束をおこなう場面はありますが、必要な場合があることも想定し、個別支援計画書の同意欄に説明文を記載し、了承を得ております。	身体拘束についての説明・同意文を記載し、了承していただいている旨を職員間で周知してまいります。	

〇この「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。