

公表:令和3年 3月 15日

事業所名ヨシア(トゥモロー)

		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	○			事業所の設置基準は順守しています。その中で、活動、食事等のスペースを構造化し、リズム運動なども行うことができるようにスペースを確保しています。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置数は、法律に定めた配置基準のほかに加配職員も配置しています。	
	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	○			階段には手すりが配置されており、出入り口等に段差が無くスムーズに出入りできます。	
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か	○			毎日の打ち合わせやクラス会議で、全職員で目標を決めて課題解決に努めています。	
	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か	○			保護者向けアンケート調査を実施し、ニーズや意向の把握に努めています。	
	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か	○			この自己評価を集計しホームページで公開しています。	
	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か	○			第三者によるコンサルティングを受け、実際の子どもの関わり方や業務の進め方など、業務改善に努めています。	
	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か	○			新人研修、リーダー研修等を毎月行っています。	
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か	○			アセスメントシートを基に会議を行い、職員間でニーズや課題を分析して計画を作成しています。	
	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	○			子どもの適応行動を図るため、CSPのアセスメントツールを使用しています。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎週のクラス会議、グループスーパービジョンを通して、活動プログラムの立案をしています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			構造化された活動プログラムの中で安定した生活ができるように心がけています。その中でも工作や戸外活動、行事など季節に応じた活動を取り入れています。	
	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か	○			不登校児の支援をしているため、日頃から一日の流れの中でターゲットとなる課題を決めて細やかに設定して支援しています。	
	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か	○			個別活動、集団活動を組み合わせ、子どもの成長に繋がるようなデイサービスの計画を作成しています。	
	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	○			支援開始前に、設定の時間に打ち合わせを行い、役割分担を確認しています。	

	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か	○			各スタッフで振り返りを行い、次の支援に向けて共有をしています。	
	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か	○			日々の記録を正しく行い、自分たちの支援の検証・改善に繋がっています。	
	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か	○			6か月に一度モニタリングを行い、放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			ガイドラインの総則を基にした支援を行っています。	
関係機関や保護者との連携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か	○			家庭背景も含めた子供の状況を理解したものが参加しています。	
	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か	○			保護者の同意を得たうえで、必要に応じて適時行っています。	
	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					
	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か	○			就学前に利用していた児童発達支援センターとの引継ぎを行っています。	
	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か					
	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	○			児童発達支援センターと連携し、研修を行っています。	
	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か		○			コロナ渦のため、児童館などの地域との交流はありませんでしたが、コロナ感染状況見て安全に配慮した交流する機会を計画する予定です。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域自立支援協議会等には法人で代表して積極的に参加し情報を共有しています。	
	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か	○			お迎え時や電話連絡等で、日頃から子どもの様子を伝えあう様にしています。	
	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か	○				

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			保護者との個別面談し、丁寧な説明を行うように努めています。	
	③⑪	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	○			保護者からの悩みなどの相談には傾聴し、必要な助言・支援をおこなっています。	
	③⑫	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	○			グループカウンセリングで話をしたお母さんたちのニーズや思いをクラス職員間で共有し、共通理解をして支援をしていきます。	
	③⑬	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	○			苦情対応マニュアルを策定し、それに沿って迅速に対応しています。	
	③⑭	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	○			クラス便りを発行し、活動や行事予定を発信しています。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報は鍵付きの書庫で管理しています。	
	③⑯	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	○			クラスで連携し、子どもや保護者との意思を疎通、情報伝達の為の配慮を行うようにしています。	
非常時等の対応	③⑰	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		○		散歩で出会った時等に地域の方に挨拶をして交流しています。	コロナ渦のため、積極的に地域との交流はありませんでしたが、コロナ感染状況見て安全に配慮した交流する機会を計画する予定です。
	③⑱	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	○			各種マニュアルを策定し、保護者に周知して何時でも参照できるようにしています。	
	③⑲	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	○			毎月の避難訓練を火災、地震、水害にわけて行っています。また、実際に避難場所になっている地域の小学校へ避難する練習も行っています。	
	④①	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	○			法人内の虐待防止委員会の年間計画にそって、アンガーマネジメントの研修、虐待防止の練習を毎週行っています。	
	④②	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	○			個別支援計画に記載し、保護者に説明しています。	
	④③	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	○			医師の診断書に基づく対応をしています。アレルギー食の受け渡しもマニュアルに沿って徹底して行なっています。	
	④④	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	○			法人全体で、ヒヤリハットの事例を共有し、安全に配慮するように努めています。	

◎ 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。