

公表:令和 4 年 3 月 31 日

事業所名 ヨシア(グリーン)

		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	○			広いスペースがあるので、接しやすい距離間で 家具等を配置しています。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準配置以上 に配置しています。	
	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	○				
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	○				
	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	○			お電話などで、改 善点などを伺いま す。	いただいた意見を参考に、 クラス会議で改善しました。 コップを紙カップにし、衛生 に配慮しました。
	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	○			毎回、結果を表 示しています。	
	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	○			外部によるコン サルテーション を受けています	コンサルテーションにより必 要な業務改善を行っていき 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	○			毎週月曜日や定期的 に、職員のグループごと に研修を行っています。	研修に積極的に参加学 びを深めます。
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 ートを使用して、分析 しています。専門的 なアプローチを行っ ています。	アセスメントシートの内 容で、わかりにくい表現を、わ かりやすくしました。
	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	○			事業所全体で共通 したツールを利用し 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か	○			毎週、一回のクラス会 議で、利用者の声を反映し ながら作っています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫してい るか	○			利用者や職員間のコミュ ニケーションから、新しい 活動を入れることをして います。	案が偏らないように、書籍 を参照する等で、バランス よくしました。
	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	○			学習の保障も、発達支援 と同じように大切に しています。学校の進路に順 じるようにしています。	
	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	○			情緒面などを考慮 して、事業所の過 ごし方を個別で計 画しています。	
	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	○			毎日、職員とパートさ ん、それぞれ打ち合 わせで確認していま す。	職員間のコミュニケーション を大切にしています。

	⑩	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	○			毎日、その日の反省と振り返りを行います。	振り返りのタイミングが合わなくて難しいときは、メールや電話を使います。
	⑪	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	○			日々の記録の他に、エピソード記録を行っています。	
	⑫	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	○			少なくとも、半期に一回の見直しを行っています	
	⑬	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	○				
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑭	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	○			大切な会議なので、最もふさわしい担当者ができています。	
	⑮	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	○			職員が中学校と連携して、訪問したり、事業所との連絡を週に一回以上行っています。	子どもの特別な動きがあったときは、学校からも事業所からも連携をとることができます。
	⑯	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	○			発達クリニックがあり、主治医と連携が取れています。	
	⑰	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	○			幼児から、学童期への移行の際は、引き継ぎの会議を行っています。	
	⑱	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	○			学童期から成人サービスへの転換の際には、職員間で会議を行っています。	
	⑲	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	○			法人内の児童発達支援センターと連携して助言や研修を除雪や公園活動の際に、一緒に活動を行うことがあります。	児童発達支援センターと連携して助言や研修を受けていきます。
	⑳	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	○			しています。	
	㉑	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				
	㉒	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	○			保護者との連絡は、事業所の電話を利用し、意識的に連絡を取るようになっています	日頃からのコミュニケーションを大切にしています。
	㉓	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	○			CSPをお母さん・お父さんグルカンなどで行っています。	CSPとグルカンの時間の割合が崩れないように、配慮しながら進めています。

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	○			新規の契約、変更があるときは、必ず説明している	
	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	○			意識的に電話をすることで、悩みの発見や助言、支援に繋がりをやすくしている	日頃からのコミュニケーションを大切に、相談しやすい関係を築いていきます。
	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、親子通園を通して、保護者の連携の機会を作っている。	
	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	○			苦情窓口の設置、対応委員会を設置し、すぐに対応することを行っています。	
	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	○				
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			鍵のかかる書庫へ保管しています。	個人情報は鍵付き書庫に保管して扱いに十分注意します。
	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	○			アセスメントの結果をもとに、特徴や障害に配慮したコミュニケーションを取っています。	
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	○				
	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	○			建物の入り口に必ずかけています。	
	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、一回以上行っています。	
	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	○			毎週水曜日など、決めて開所前に練習を行います。	助けを求めやすい職員の関係を築いていきます。
	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	○			記載しています。	
	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	○			診断書の提出をしてもらっています。	アレルギー対応マニュアルに沿って対応していきます。
	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	○			法人内で共有しています。	

◎ 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。