

公表:令和 4年 3月 31日

事業所名 ヨシア(シーランチ)

		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	○			人数に対して確保されている。机の配置を工夫して活動スペースを区切っている	導線を考えた構造化をもっと早い段階で行なう。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準配置以上の職員が入っている。	
	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	○			室内はバリアフリーになっている。	
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か	○			SU,FBを職員間で定期的に行っている。また1期ごとに振り返りをおこなった。	
	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	○			面談の中でアンケートを実施して保護者の意向の把握に努めている。	アンケートをもとに、必要な業務改善を行っていきます。
	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	○			法人のホームページに公表しています。	
	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寄っての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	○			法人内の朝研修や外部のコンサルテーションを受け、学び支援につなげていった。	コンサルテーションによって必要な業務改善を行っていきます。
適切な支援の提	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	○				
	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	○			共通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	○			毎週木曜日に、翌週重点的に行なうことの内容を職員間で話し合っ決めて。	引き続き、プログラムの立案をチームで行っていきます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			曜日ごとにメインの活動を変えて、固定化しないように行っている。	活動のバリエーションを増やしていきます。
	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	○			臨時休校にも園全体で連携してすみやかに対応出来た。	長期休暇には、計画的に課題が終わるように計画していきます。

供	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	○				
	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	○			リーダー、サブリーダー、アシストの役割を確認した。	職員間のコミュニケーションを大切にします。

	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	○			送迎で出てしまい打ち合わせが難しい場合もクラスチャットを活用し情報共有を行った。	職員間のコミュニケーションを大切にします。	
	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	○			毎日の記録を必ず行った。		
	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	○			計画的にスケジュールを立てて取り組む事ができた。		
	⑬	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて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	○			主に、児童発達支援管理責任者が参加した。		
	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	○			送迎のミスがないようクラス間でまめに変更を共有したうえで送迎部に連絡を行った。	継続して送迎ミスのないように複数の職員で確認していきます。	
	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		○			クリニックとの連携は行われている。	
	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	○				児童発達支援事業所との引継ぎを行った。	
	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	○				中学校の情報共有を行うことが出来た。	
	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、助言や研修を受けた。	引き続き、児童発達支援センターと連携し、助言や研修を受けます。
	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		○			特に、行事等計画はなかったが地域の公園で一緒に遊ぶ機会があった。	感染防止に気をつけながら交流を行っていきます。
	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	○				面談の他にもまめに保護者と連絡をとり共通認識を持つことができた。	日頃からのコミュニケーションを大切にしていきます。
	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	○			月に1回のグループカウンセリングを実施した。また、日頃から褒める関りや、感情をコントロールすることについて話し合えた。	参加者に偏りがあり、必要性に合わせて声掛けを引き続き行っていく。	

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	○			契約時に丁寧に説明を行った。	
	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	○			状況に応じ保護者と面談や電話連絡を行い必要な支援を行った。	日頃からのコミュニケーションを大切にしていきます。
	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	○			親子発達支援を計画し、コロナの影響で2回目は中止になったが1回目は行うことが出来た。	
	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	○			保護者からの苦情に対して、上司に報告、アドバイスを受け対応することが出来た。	
	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	○			個人情報は鍵付き書庫に保管している。	個人情報は鍵付き書庫に保管し、取り扱いに十分注意して管理します。
	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	○			口頭のみでの連絡に加え文字にてわかりやすく連絡を行った。	
	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	○				
非常時等の対応	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	○			特に感染症対策について施設の対応をお便りで配布した。	
	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	○			月に1回事業所での避難訓練、年1回地域の小学校への大避難訓練を行った。	
	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	○			週1回助けを求める、助けに入る練習を行った。	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	○				
	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	○			アレルギーの子どもへの対応は厳重にチェックを行い対応した。	継続して、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	○			ヒヤリハットがあった場合には、上司に報告し、苦情処理委員会に報告している。	

◎ 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。