

公表:令和 4年 3月 31日

事業所名 児童デイサービス ジャンプレッツ

		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	○				
	②	職員の配置数は適切であるか	○			子どもの配置など随時変更し、子どもの様子・状況に合わせて変化させている。	子どもの出入りが多く、その日その日の机の配置、構造化が変化するので、安定た配置を工夫する。
	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	○				
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	○			毎日の療育内容について、FBをし、振り返りの時間を設けている。	
	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	○			アンケートの結果をもとに、保護者の意向等を把握します。	アンケートの結果をもとに、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をもとに、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	○			法人内研修の他、外部講師から研修を受けている。	研修に積極的に参加して学びを深めます。
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	○			節目の面談に加えて、日々のコミュニケーションから課題の共有を図り、共通意識を持てるようにしています。	
	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	○			コモンセンスペアレンティングを職員の共通の教育法として使用している。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当を決めて、月のスケジュールを立て、クラスでさらに内容を吟味しています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			身体作りなど、意図的に固定している活動もあるが、季節行事や制作などの活動を入れて、バリエーションを持たせています。	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	○				
	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	○			集団活動が基本だが、個別に必要な練習や取り組みを行っています。	発達・年齢が様々なので、同じ活動内で個々の課題に合わせた目標を立てるなどしていません。

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	○			朝の打ち合わせやクラス内の打ち合わせを行い、それぞれの動きを確認しています。	
---	---	---	--	--	--	--

	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	○			毎日、業務終了後に自分の感じたことを振り返り、共有している。	
	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	○			毎日の利用者に対して、必ず記録を取っています。	支援の中で、うまくっていない事をクラス内で検証し、改善策を考え実行している。
	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	○			最長6か月以内で、計画の見直しを行い、保護者との面談の時間を設けて、見直し内容を伝えている。	
	⑲	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	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	○				
	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	○			内容や保護者に合わせて、電話やメールなどお伝えする方法を変えて、ミスを防いでいます。	
	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	○				
	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	○			生活介護事業所へ移行する際など、個別支援計画を含めた今までの支援についての引継ぎをします。	
	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受けています。	
	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			○		コロナ禍のため、外部との交流は中止しています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			法人として参加しています。	
	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	○			朝夕の引継ぎ時や、電話やメールでお子さんについてのお話をしています。	
	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	○			家庭での困り感から、家族に必要な対応を想定したものをお伝えし、必要時は練習を行いました。	継続して参加の声かけを行っています。

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	○				特に利用者負担に対して、内容が難しいとのご意見がありました。不明点に対しては、その都度丁寧に説明させていただきます。
	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	○			家庭での困り感を伺い、家庭でどう対応すると解消されるかを考え、お伝えしています。	
	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	○			親子発達支援を二回計画した。コロナの影響で2回目は中止になったが、一回目は実施できた。	コロナ禍のため、開催が難しいものもありますが、ZOOMでの開催なども工夫して可能なものを行いました。
	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	○				
	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	○			個人情報が含まれたものは、事業所や車内に置き去りしないよう、確認し、使用しない時は、鍵付きの棚にしまっています。	個人情報は鍵付き書庫に保管して、扱いには十分に注意していきます。
	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	○			やり取りが噛み合うように、どう伝えるかなどの、具体的な方法をお伝えしています。	
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	○				
	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	○			月に一回、事業所での避難訓練を行い、年に一回地域への小学校へ実際に避難する訓練を行っている。	
	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	○			週一回、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	○			アレルギーのある子どもへの対応は、厳重にチェックをし、対応しました。	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は、上司に報告し、担当委員会にも方向している。	

◎ 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。