

公表:平成 4年 3月 31日

事業所名 ユスタバ

		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	○			勉強活動、自由遊び等活動別に部屋を分けて、密にならないように活動している。	感染予防に気をつけながら環境を整えていきます。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			利用人数に対して、必要な配置数が整備されている。	
	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	○			階段の手すり等が整備されている。	
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	○			1期、2期、3期で目標を設定し振り返りを行った。	PDCAサイクルで振り返りを活かして業務改善に努めていきます。
	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	○			面談でアンケート調査を実施し、保護者の意向を把握し業務改善に努めた。	保護者の意見を元に、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。	法人のホームページに公表していることを伝えていきます。
	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	○			外部のコンサルティングを受けています。	コンサルティング等でのアドバイスを活かし、業務改善に努めていきます。
	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	○			法人内の毎月の朝研修、外部のコンサルティングで専門的な学びを受けている。	積極的に研修に参加し、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	○			放課後等デイサービス計画のための面談を行い、適切に計画を作成している。	
	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	○			クラス会議、学年連携をして、他クラスとも話し合い活動を考えている。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			夏は自然散策、冬はそり滑りなど、季節の活動を取り入れて、活動が固定化しないように工夫している。	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	○				長期休暇の課題を進めていくための計画を立てていきます。
	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	○				

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	○			毎日リーダー、サブリーダー、アシストの内容確認を行った。	職員間のコミュニケーションを大切にしていきます。
---	---	---	--	--	------------------------------	--------------------------

	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	○				職員間のコミュニケーションを大切にしていきます。
	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、その日の記録をとっています。	
	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	○			定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービスの見直しの必要性を話し合っています。	
	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	○			主に、児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	○			送迎の情報共有を、クラス内で行い、変更がある時はすみやかに連絡するように心掛けた。	送迎のミスが無いように、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	○				
	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	○				
	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	○				
	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、助言や研修を受けています。	
	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	○				
	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	○			放課後等デイサービス計画の面談以外に、保護者と必要に応じて、連絡を取り合い、共通理解を持つよう努めています。	
	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	○			月一回、保護者のグループカウンセリングで、ペアレント・トレーニング等を行った。	多くの保護者が参加出来るように声掛けを行っています。

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	○			契約時に丁寧に説明を行いました。	
	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	○			保護者からのご相談を傾聴し、必要な支援ができるように心掛けた。	継続して日頃からのコミュニケーションを大切にしていけます。
	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	○			父母と先生の会として、職員も活動に参加しています。	引き続き、職員もともに父母と先生の会の活動を行っています。
	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	○			苦情に対応する体制があります。	
	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	○			クラス便りを毎月配布し、行事や活動内容をお知らせした。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報、鍵付きの書庫に保管しています。	個人情報も取り扱いには十分に気をつけて管理します。
	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	○				
	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	○			大人も子どもも地域の方への挨拶を大切にしています。	
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	○			各マニュアルを策定しクラスに提示している。感染症は、お便りでお知らせをした。	
	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	○			毎月、避難訓練を行った。そして、年1回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	○			毎週、助けを求める練習を行った。	助けを求めやすい職員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	○			マニュアルに基づいて対応した。	
	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、マニュアルに沿って行動した。	

◎ 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。