

公表:令和 5年 3月 31日

事業所名 ルーミー

		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	○			活動内容によって最適なスペースを確保して構造化を図っています。	室内でも体を使った活動が出来ています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			保育士を配置して、適切な配置をしています。	
	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	○			バリアフリーの設備により安全を確保しています。	
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	○			クラス会議を週1回行い、療育の振り返りをして職員全員が見直しを図っています。	週1回のマネージャーによるグループスーパービジョンを受けながら専門的かつ適切なアドバイスをもらい、クラスの療育に繋がっています。
	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	○			保護者等の意見、意向を聞き、改善に努めています。	必要に応じて業務改善を行っています。
	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	○			ホームページで公開しております。	
	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	○			法人以外の方々のコンサルテーションを受け、アドバイスを頂きながら業務改善を行っています。	評価結果をもとに、必要な改善をします。
	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	○			朝研修、職歴に応じた研修を受けています。	
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	○			保護者と面談を行うと共に、アセスメントを行い、サービス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	○			法人で統一したアセスメントシートを活用しています。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			クラス会議で、職員全員で活動内容の精査を行っています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節に見合った活動や長期休暇を利用して、活動内容を立案しています。	
	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	○				
	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	○			子どもの状況や発達に合わせた支援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	○			クラス会議や、毎日の打ち合わせで、療育に入る前に情報共有をしています。	
	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	○			週一回ケースカンファレンスを行い、活動の振り返りを行っています。	日々の療育振り返りを上司に伝えて、都度適切なアドバイスを貰い、次の日の療育に生かしています。
	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	○			毎日記録を作成し、クラス会議で改善に繋げています。	
	⑱	定期的な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	○			定期的なモニタリングを行って、見直しの必要性を判断しています。	
	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	○			児童発達支援管理責任者が主に参画しています。	
	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	○			学校にも支援に入り学校と連携を図っています。	
	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	○			該当する利用者がいません。	
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○			地域の関係調整をする地域支援の部署が法人にあり、その職員が情報共有や連携をしています。	
	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	○			卒業時には情報提供、相互理解などを行っています。	
	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	○			法人内に児童発達支援センターがあるので、連携して、助言や研修を受けることがあります。	兄弟児童が通っているセンター、保育園、放課後等デイサービスと連携して支援を行っています。
	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	○			法人内の保育園の園庭など交流する機会があります。	
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			法人で参加した職員から研修報告を聞く機会があります。	
	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	○			電話や送迎時に保護者と活動の様子をこまめに伝えています。	
	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	○			CSPを用いて、ペアレントトレーニングをしています。特に、グループカウンセリングの前に行っています。	面談時に、困り感を聞きながらCSPの活用を保護者に促しています。

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	○			面談の時に、時間をかけて行っています。	
	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	○			24時間対応できる緊急携帯、普段から保護者と面談を行っています。	保護者の困り感を聞くために、こまめに電話やメールをし、相談しやすい関係作りを心がけています。
	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	○			むぎのこパパの会や父母の会にて連携を図っています。	
	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	○			法人内で苦情処理委員会を定期的に開催し、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	○			会報、クラスだより、ホームページなどにより、行事や活動などの情報発信をしています。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			書類は、鍵付きの書類庫に保管しています。マニュアル化されており、法人で徹底しています。	
	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	○			面談や電話、メール、お手紙等で頻回にやり取りしています。	
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	○			法人内の事業所の餅まきなどに地域住民の方が参加しました。	
	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	○			面談などの機会に、周知しています。	各マニュアルをクラス掲示しすぐに対応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	○			月1回火災、地震、水害を想定した避難訓練を行っています。	
	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	○			職員全員が落ち着くプランを作成して練習をしています。	
	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	○			個別支援計画作成の際に、保護者に説明し同意をいただいています。	
	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	○			アレルギーのある利用者の保護者には医師の指示書を提出してもらい、対応をしています。	
	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	○			安心安全委員会で、ヒヤリハット報告を確認し、再発防止に努めています。	

◎ 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。