

公表:令和6年 3月 29日

事業所名 ヨシア(チェリーブロッサム)

		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	○			制作を行うスペースと室内活動のスペースで分けたり学習時間は集中が難しい子の近くに職員が座るようにしています。	落ち着かなくなった時や音が苦手な子のスペースを分けられるように構造化を見直していきます。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			適切な配置数です。	
	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	○			法人のPDCAサイクルを意識して日頃の療育に努めています。	必要に応じ業務改善を行います。
	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	○			面談の時にアンケートを行い、保護者のニーズを確認しています。	
	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	○			年1回 ホームページで公開しています。	
	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	○				
	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	○			年間数回の研修を勤務年数別に行なっています。	積極的に研修に参加して学びを深め専門性を高めています。
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	○			面談を行いアセスメントして個別支援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	○			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	○			クラス職員、全員で話し合い、上司にセットアップし立案しています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節にあった制作やクッキングを行っています。子どもの意見も取り入れながら行っています。	さらに色々な活動を考えていきます。
	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	○			平日、休日、長期休暇それぞれの課題を設定しています。	
	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	○			子どもの状況や発達やニーズに合わせて、活動や個別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	○			定期的なクラス会議を行ったり、毎日打ち合わせに参加し、チームで情報共有を行い連携しています。	職員間で日頃からコミュニケーションを図り連携しています。
	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	○			定期的なクラス会議や打ち合わせ、振り返りなど行なっています。	振り返りを通して子ども達の様子を情報共有していきます。
	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	○			毎日勤務時間の中で事務時間を設け性格に記録を取っています。	
	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	○			定期的なモニタリングを行い、計画見直しをしています。	
	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	○				
	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	○			必要に応じ学校担当者や連絡を取り連携を図っています。	クラス職員間で情報共有を行います。
	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	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○			公園で地域のお子さんや交流する機会があります。	ルールを決めて安全に配慮していきます。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			法人で代表をたて参加しています。	
	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	○			送迎時や電話連絡、事業所内相談等で、ご家庭の様子や事業所の様子を伝え合い情報共有しています。	日頃からのコミュニケーションを大切にしていきます。
	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。	

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	○			契約時に説明を行っています。	
	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	○			いつでも相談できる緊急携帯や、ご家族との事業所内相談支援などで必要な支援を行っています。	日頃からご家族や子ども達とのコミュニケーションを大切にしています。
	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	○			むぎのこパパの会、保護者主催のフリースクールなど、連携や連絡をとっています。	保護者同士の連携を、引き続き、支援していきます。
	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	○			苦情は法人では、1番の優先解決事項として、取り組んでいます。苦情処理委員会も法人内に組織されています。	利用者、保護者の気持ちに寄り添い、早急に対応し、クラス職員全員で徹底して対応していきます。
	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に努めています。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報などの書類は、鍵のかかる書類庫に保管している。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	○			あらゆるコミュニケーション媒体を使って、(実際の会話、電話、メールなど)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	○			地域のゴミ拾いや除雪等を法人で行っています。	
	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	○			面談等で説明を行なっています。	
	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	○			月に1回の避難訓練に加えて、地域の小学校への大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	○			法人内に虐待防止委員会があり、研修や啓発活動を行っています。週1回アンガーマネジメントでの他の職員と交代する練習を行っています。	職員同士、コミュニケーションを図って助けを求めやすい関係性を築いていきます。
	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	○			個別支援計画で保護者に周知、説明し、同意を受けています。	
	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	○			必ず、医師の指示書を提出して頂き、それに基づいて対応しています。またクラスでアレルギー対応の練習を行っています。	引き続きアレルギー対応マニュアルに沿って厳重な対応を行っています。
	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	○			法人でヒヤリハット報告を集めて、委員会で検討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。