

事業所における自己評価結果(公表)

公表日 令和 6年 3月 日

事業所名 キッズサポート おれんじ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			「あそび」「勉強・個別」のスペースに分けてそれぞれ広めに確保できています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			児童指導員又は保育士で2人以上の配置です。
	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	○			事務所の入り口に段差あるが児童は入ってこない。以外玄関・トイレにも段差はありません。
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	○			施設内での担当者会議・モニタリングを行っています。必要・緊急時には月1回の会議や毎日のミーティング振り返りを行い全体意見を取り入れています。
	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		○		アンケート結果を事業所内で共有、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		○		前は掲示版への掲示、家族への配布で公表しましたが、今回よりホームページでも公表します。
	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			○	現在、外部評価は行ってません。
	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	○			毎月の内部研修を行い、外部での研修も適宜参加しています。
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	○			本人(意向が組めない場合もある)・家族と面談しアセスメントを行い、計画作成を行っています。
	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	○			使用しています。今回は5領域を意識し、アセスメントシート様式変更予定です。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童指導員・保育士で立案し、全体で決定しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			個々の状況に合わせ、本人が楽しみ、飽きない目的のあるプログラムを工夫しています。
	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		○		平日はほぼ宿題・個別等で終了してしまう。休日・長期休暇ではなるべく外出を計画し、集団活動(社会性)を意識して支援しています。
	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		○		子供の状況と時間に合わせて計画作成しています。
	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	○			朝礼により昨日の情報確認と今日1日のスケジュール・役割分担や注意事項を確認しています。
	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	○			送迎終了後、又は翌朝スタッフ間で送迎時の家族からの情報も含め情報交換を行い、支援の参考にしていきます。
	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	○			日々の支援の記録を行い経過を見守り、必要に応じて改善しています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			必要時(最低6カ月に1回)にモニタリングを行い見直しを行います。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか		○		個人に合わせ、必要な部分を組み合わせ合わせて支援しています。
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	○			基本児童発達支援管理者が出席するが人員配置に支障がない限り、現場の児童指導員が参画しています。
	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	○			学校への迎え時に担任の先生と情報交換している。また学校のホームページや学校・保護者より計画表・行事予定・下校時刻の情報を入手、連絡調整を行っています。
	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		○		現在医療ケアが必要な児童はいらっしゃいません。
	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		○		相談支援事業所を介して情報共有を行っています。
	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		○		移行した例ありません。
	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		○		今のところ人員配置の関係上、「諫早市子どもデイネット」と内部での研修のみです。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	まだ機会は作れていません。今後計画していきたいと思っています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	参加できていません。
	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	○			連絡帳や送迎時に今日あった事など家族と情報交換を行い、その情報を家族・職員で共有しています。
保護者への説明責任等	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			○	保護者から依頼があった場合にはしっかり対応します。
	30	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させていただいています。
	31	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		○		保護者から相談があった場合にはしっかり対応します。
	32	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			○	現在保護者会は行っていません。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など	
	33	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		○		今のところ苦情は出ていませんが、出ましたら迅速かつ丁寧に対応します。
	34	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	○			「おれんじだより」年4回発行・配布し、活動の報告、予定を掲載しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			利用者には「個人情報に関する同意書」。職員には「誓約書」を交わしています。室内掲示物に注意しています。
	36	障害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		○		現在特別な伝達が必要な子供や保護者はいらっしゃいません。連絡帳、電話、送迎時の会話はできています。
	37	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			○	営業時間いつでも見学ができるように張り紙を玄関に掲示しています。
非常時等の対応	38	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	○			利用開始前に説明、一部を文書配布。他掲示板に張り出しています。
	39	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	○			3月、9月の年に2回行っています。
	40	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	○			身体拘束廃止を含めると2カ月に一回研修を確保するよう計画実施しています。
	41	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	○			「身体抑制に関する同意書」を作成、抑制する条件、考えられる場面を盛り込み、契約時に同意を頂いています。やむを得ず身体抑制を行った場合には家族へ連絡、経過記録を家族へ提出、説明をしています。
	42	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			○	食物アレルギーのある利用者は今のところいらっしゃいません。
	43	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		○		口頭では共有しているが今後事例集を作成していきます。