

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 6年 4月 1日

公表:令和 6年 4月 1日

事業所名 Jr. Jump(Jr. Jump)

		チェック項目	はい	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	○		クールダウン等が行える空間(スペース)を工夫して確保していきたい。	
	2	職員の配置数は適切である	○			基準を上回る配置職員配置をしていても、利用者の方の障害状況などで「職員の数に不足を感じる」といった意見もあった。職員シフトも含め最適な配置が工夫できるよう努めます。
	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	○			
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	○			自己目標を立て毎回振り返りを行っているが、目標の見直しをするなど今後も努力をしていきます。
	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	○		保護者からの意向等があった場合、ミーティング等で速やかに検討し改善につなげています。	保護者のご意向の把握に努めるとともにアンケート内容の工夫や業務改善へ努めていきます。
	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	○			この度の自己評価結果をホームページに反映させていきます。
	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		○		現在、外部の評価が行われていませんが今後実施できるよう検討して参ります。
	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	○			年に数回職員研修を計画しています。オンラインセミナーや動画研修の機会を提供を行っています。
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	○			コロナの規制が緩和されたので、保護者の方と会う機会を増やしていきます。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		一週間に1度、全体ミーティング行い検討を行っています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		同上	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		同上	季節に応じた制作や、成長に合わせた支援を計画しています。
	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	○		子どもの発達に応じて課題の内容を更新していきたい。	
	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	○			
	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	○			記録に残しているが、職員間での打合せを即日することが難しい(非常勤の職員は会議に参加できない場合あり)ため、毎回の時間確保が課題であり目標です。
	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	○			共有は週1回活動報告を実施している。それ以外の時は、職員同士で話し合うことはしています。
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	○			同上	
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	○			利用者様の状況に合わせてモニタリング回数を増やす必要がありますが、時間の確保が課題です。	

	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	○		
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	○		必要に応じて担当職員も参画できる時間確保が課題です。
	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	○		学校からの発信により、見学説明会に参加しています。
	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	○		保護者を通じ連絡・共有をしている。主治医との直接的な連絡をとることはなかったが、必要に応じて体制を整えていきます。
	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	○		相談員を通じ保護者等から情報を提供していただいています。
	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	○		
	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	○		障害者支援センターや外部の講師などを招聘し研修を実施しています。今後も継続していきます。
	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		○	コロナ禍でできない状況であったが今後実施していきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		
	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	○		電話や連絡帳、送迎時に丁寧に伝えています。
	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		○	ペレメンター養成に努めていきます。ペアレント・トレーニングについて保護者の方へ周知を努めていきます。
保護者への 説明責任等	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	○		契約時にご説明させていただいております。お尋ねがあった場合、丁寧に対応してまいります。
	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	○		同上
	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	○		コロナが5類に移行する前の4月に2回家族会を開催しました。
	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	○		苦情対応マニュアルに基づき、適切に対応してまいります。
	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	○		昨年度から会報を発行し、今年度も継続しています。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報保護マニュアルに基づき適切に対応して参ります。
	36	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	○		今後も適切に対応してまいります。
	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		○	コロナ感染が5類になったため、次年度は「Jumpまつり」など今まで実施していた地域との交流を再開していきたい。
	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	○		実施できているものと不足しているものがありますので、マニュアルの整備を順次進めてまいります。
	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	○		定期的に行っています。

非常時等の対応	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	○		障害者支援センターや外部の講師などを招聘し、あるいはオンラインでの研修を実施しています。今後も継続していきます。
	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	○		身体拘束についての組織的決定と支援計画への記載を行っています。
	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	○	常にご家庭との情報共有を行う。	アレルギーへの対応について医師の指示書の確認の漏れがないよう対応してまいります。
	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	○	週に一度の職員会議を行って常に検討しています。	