

放課後等デイサービス「みかん」自己評価結果表(職員)

2024.6.26実施

	チェック項目	はい(人)	どちらともいえない(人)	いい(人)	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	4	2		・基準では適切であります、全員が同じ場所にいるとスペースが狭く賑やかさを感じる為、小学部・中学部で活動を分ける時もあります。また、個別学習を行うときには、アコーディオンカーテンで仕切りをするなどの工夫もしています。
	②職員の配置数は適切であるか	5	1		・定員10名に対しての基準は2名ですが、現在4名で支援をしています。 ・配置基準は満たしていますが、職員の休みが重なると個別の関わりなどの十分な支援が難しい時があります。
	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	3	3		・玄関には段差がありますが、部屋はバリアフリーになっています。
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	6			・毎週火曜日に職員会議、木曜日に支援会議を実施しています。
	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	3			・保護者アンケートは7月に実施していますので意向等があればこれから検討します。その他では保護者とのモニタリングやアセスメントの際に話があれば検討しています。
	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				・このアンケートの評価後に玄関にいつでも閲覧できるようにします。また、今後はホームページに掲載する予定です。
	⑦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	6			・年間計画をたて、内部研修・外部研修を行っています。
適切な支援の提供	⑧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	6			・児童発達支援管理責任者が保護者と面接を行いアセスメントを行い個別支援計画書を作成しています。
	⑨活動プログラムの立案をチームで行っているか	5	1		・個別の課題については月末の支援会議で個別支援計画書に基づいて決めています。日々のプログラムでは曜日で決まっている活動もあります。毎月の支援プログラムも今後検討しています。
	⑩活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5	1		・「おたのしみ」と称して毎日30分間ではありますが、違う活動を取り入れています。
	⑪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	3	3		・祝日の開所日には普段できないことを取り入れるようにしています。
	⑫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	6			・個別課題は下校後すぐに行い毎日の「おたのしみ」活動では集団でできる活動を取り入れています。個別支援計画には、これらを取り入れて作成しています。
	⑬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	6			・毎日、支援前に割り振り表を用いて確認をしています。

放課後等デイサービス「みかん」自己評価結果表(職員)

2024.6.26実施

	チェック項目	はい(人)	どちらともいえない(人)	いいえ(人)	改善目標, 工夫している点など
	⑭支援の振り返りをおこなっているか	6			・朝礼時に行っています。
	⑮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	5	1		・書きやすい工夫が必要で、記録の内容については、まだまだ改善が必要なところがあります。
	⑯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	6			・最低半年に1回はモニタリングを実施しています。
	⑰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	6			・創作活動・余暇活動等を取り入れて提供しています。
関係機関や保護者との連携	⑱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	6			・児童発達支援管理責任者と利用児童の担当者が参画しています。
	⑲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	5	1		・毎月の行事予定表をもらっています。 ・担当の先生からは下校時にその日の様子を知らせていただいています。 ・年2回、利用児童の様子を担当の先生と情報共有する懇談会を設けています。
	⑳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	6			放課後等デイサービスを使う予定のある児童の見学に行っています。保護者や相談支援事業所からの情報も共有しています。
	㉑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	6			・今年度はzoomで、新潟県はまぐみ小児医療セミナーの研修に参加しました。
	㉒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	5	1		・子ども未来舎りぜむへ毎月1回出掛けて地域の小学生と交流する場を設けています。
	㉓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	6			・お迎えの際にその日の様子を伝えたり、相談を受けたりしています。
保護者への説明責任	㉔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	6			・契約時に説明をしています。
	㉕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	6			・モニタリングの時や、お迎えの際に相談・悩み等があればお話を聞いています。いつでもお話してください。
	㉖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	6			・今のところ苦情はありません。苦情があった場合には迅速かつ適切に対応します。
	㉗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	6			・毎月「みかん通信」を発行しています。

放課後等デイサービス「みかん」自己評価結果表(職員)

2024.6.26実施

	チェック項目	はい(人)	どちらともいえない(人)	いいえ(人)	改善目標, 工夫している点など
等	⑳ 個人情報に十分注意しているか	6			・年度初めに写真や名前の掲載を保護者に確認をしています。個人情報の書類については鍵のある書庫で管理しています。
	㉑ 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	6			・絵カード・予定表などを使って、個別でその子にあった意思疎通の支援の仕方を考えています。
非常時等の対応	⑳ 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	6			・施設内に掲示しています。 ・それぞれのマニュアルを玄関に置いてありますのでいつでもご覧ください。 ・今年度義務化されました、新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画・自然災害発生時における業務継続計画も年間計画をたてて取り組んでいます。
	㉑ 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	6			・避難訓練は毎月実施し、その都度振り返りを行い次回の訓練に活かしています。内容については、毎月のみかん通信でお知らせしています。
	㉒ 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	6			・虐待防止委員会を法人の委員会として設置しており、職員セルフチェックに取り組んでいます。また、今年度は放課後等デイサービスの3施設で虐待研修も行いました。
	㉓ 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きさいしているか				・現在のところ該当する児童はいません。
	㉔ 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	6			・医師の指示書はありませんが保護者からの情報でその子のアレルギーに対応したマニュアルを作成しています。
	㉕ 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	6			・ヒヤリハットがあれば都度報告し、検討会を実施し、再発防止に努めています。