

令和4年3月 自己評価結果（ノビルキッズ鎌ヶ谷校）

厚生労働省が定める「放課後等デイサービスガイドライン」に基づいて定期的に自己評価を実施しています。

この自己評価結果、また保護者様からいただいたご意見・ご要望をもとに、業務・サービスの改善をしていくことを目的としています。

	チェック項目		取り組み状況
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	法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数が適切であるか	法令で必要とされる配置数に加え、指導員を1名以上配置（常勤換算による算定）しています。
	3	常時見守り等が必要な子どもへの対応等を想定して、通常基準より多い指導員数を配置する等の配慮がなされているか	
	4	事業所内の安全対策が十分にとられているか	事業所が2階の為、十分な配慮を行って送迎・見守りを行っています。事業所内にくつか修繕が必要な箇所があるため、次年度以降も継続して改善に努めてまいります。
	5	事業所内の衛生環境は常に保たれているか	チェックシートに基づき清掃・消毒等を行っています。
業務改善	6	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	毎日の朝礼や月次の事業所ミーティングにて、目標・指導方針の確認を行っています。
	7	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	保護者様向けアンケートを実施し、満足度調査を行い、業務・サービス改善に役立てています。
	8	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	当社ホームページにて公開しています。
	9	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	現在第三者による外部評価は行っておりませんが、法人内グループによる内部監査を実施しています。
	10	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	年間研修計画に沿って、また随時、全職員に対して研修を実施しています。
適切な支援の提供	11	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	相談支援事業所など関係機関との連絡調整も行いながら、定期的にあセスメントを行い支援計画を作成しています。統一したアセスメントシートを使用しています。
	12	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	
	13	活動プログラムの立案をチームで行っているか	①自立支援と日常生活の充実のための活動 ②創作活動 ③地域交流の機会の提供 ④余暇の提供
	14	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	
	15	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	
	16	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	ガイドライン総則にある基本活動である上記をふまえて、個別支援計画や児童の状況等を考慮して、当事業所のコンセプトに沿ってプログラム計画を立てています。③については「464どんぐり広場」の会様からのお誘いの元、どんぐりを植えたり、七夕飾りに参加しています。
	17	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る支援を行っているか	個別指導・集団活動のコースの他に、個々の支援計画に応じて個別サポートを実施しています。
	18	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	リーダーを中心に各自の役割分担を把握できるような体制をとっています。
	19	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行ない、気づいた点等を共有しているか	優先度の高い課題に関しては当日中に、それ以外の共有事項などは振り返りを行ない、管理者チェックのもと全従業員で共有できる仕組みをとっています。
	20	日々の支援に関して正しく記録を取る事を徹底し、支援の検証、改善につなげているか	正しい記録を取るためのルールを整え、共有し、随時研修も行っていきます。
	21	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	少なくとも半年に一回、また必要に応じてモニタリングを実施しています。

関係機関や保護者との連携	22	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議その子供の状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	お子さまの支援については担当制はとっておりませんが、管理者、児童発達支援管理責任者、常勤指導員等で把握した内容を、チームでの支援が出来る様共有しています	
	23	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	利用開始前や初日には送迎や支援の擦り合わせを行い、日々の送迎時、また随時電話等で連絡調整を行っています。	
	24	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業等との間で情報共有と相互理解に努めているか	保護者様の許可を得て、必要な情報取得に努めています。	
	25	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策しているか	今後該当してくるお子さまが出てくるときには、スムーズな情報提供の体制を整えていく予定です。	
	26	事業所外の専門機関・専門家等と連携し、助言や研修を受けているか	外部の専門研修や機会の確保や、外部専門機関の研修教材を取り入れて資質の向上に努めています。	
	27	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	プログラム活動の一環で、公共の施設を利用して活動したり、地域住民への訪問など、地域交流の機会は積極的に確保をしています。	
	28	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	現状は参加しておりませんが、法人グループ内での、医療・福祉・保育に関する情報共有や連携を毎月行っています。	
	29	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	毎回の支援の記録、支援経過の記録等について、毎回または必要に応じてフィードバックを行っています。定期的に活動中の写真も提供しています。	
	30	保護者の対応力の個以上を図る観点から、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	相談に応じて支援を行っています。	
	保護者への説明責任等	31	運営規定、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	見学時・契約時に丁寧に説明するとともに、面談室内に重要書類の提示をしています。
32		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	相談に応じて支援を行っています。	
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は迅速かつ適切に対応しているか	ささいな悩みから相談しやすい体制を整えるとともに、事業所内の相談窓口および第三者の相談窓口を、重要事項として契約時に説明をしています。	
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	定期的に会報を発行しております。	
35		個人情報に十分注意しているか	個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定する等、適切な対応を行っています。	
36		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	お子さま、保護者様の状態に応じて、ICTやその他視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等を実施しております。	
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か	2022年3月時点では開催しておりません。	
38		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	コロナの状況もふまえて検討していきます。	
非常時等の対応	39	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	マニュアルを策定し、研修や訓練を実施しています。	
	40	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		
	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		
	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あるか		
	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		全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、指導時に該当物質の摂取や接触がないよう留意しております。
	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		ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・保留し、職員間で共有しています。