

公表:令和6年 4月 26日

事業所名:Doorly佐津間

		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			当施設の指導訓練室は約50㎡以上あります。国の設置基準である児童1名当たり4㎡以上、集団活動が行えるよう、死角のない指導員の目が届く1つの空間で基準以上の広さをご用意しております。
	②	職員の配置数は適切であるか	2	1	1	児童10名に対し指導員2名という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置となっております。不足している際にはヘルプを呼ぶ・一日の過ごし方を変更等して工夫し、児童の安全を優先しております。
	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	4			室内は全体が見渡しやすい構造となっております。送迎車は助手席が自動で動くシートとなっており、トイレは広く手すりもあり介助がしやすい空間となっております。
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	3		1	PDCAサイクルを心掛け、毎朝の朝礼ミーティングの場を設けて支援や児童についての情報を振り返り、共有することを目的に行うようにしています。
	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	2		1	1年に一度放課後デイサービス事業利用者の保護者様向け評価表による評価と公表を実施し、意向を把握して改善に努めております。
	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	2		1	佐津間事業所は今回が開所初めての評価となりますが、ホームページ上で公表するとともに、周知に努めます。
	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	1	1	1	ご利用者様や社内の他、相談員の方や市役所の方にも実際に来ていただき、評価してもらいましたが、今後も更に色んな方に見て頂き業務の改善に努めていきます。
	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か	3		1	外部の研修に参加し、いろいろな事業所の情報を吸収しております。今後も引き続き支援の質を高めていけるよう努めていきます。今後、同法人内の委員会同士で協力し、全職員に向けての研修の実施を予定しております。
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	4			日々の送迎時の送りや保護者面談を行いニーズを把握したり、支援計画にある具体的な目標に対し、日々どう取り組んでいるのかを詳細に記録を残しています。また、相談員や関係する他事業所も含めて担当者会議を開催し、令和6年4月の法改正にもいち早く対応し、既に5領域に沿った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	3		1	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4			月に2日ほど翌月のプログラム内容についてスタッフ1人ひとりが自由に意見を話しあい、活動の進め方や共通の目標を持って取り組んでいます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4			2月より「体と心の発散」「運動機能の強化」「脳の活性化」を目的に運動プログラムをメインとした活動を行っています。それに加え、個々に合った学習プログラム、長期休暇や土曜日・祝日は放課後デイサービスガイドラインに基づき「自立支援」「創作活動」「地域交流」「余暇支援」の視点で運動以外の活動プログラムを立てております。また、将来社会に出た際に役に立つスキルの獲得を目指し、独自のマネープログラムを恒常的に行っています。今後ご利用者様が個々のペースで楽しんでいけることを大切にしながら、活動内容を検討し決定していきます。
	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	3	1		

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	4			
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	4			活動開始前30分程度スタッフミーティングを行い、ご利用者の様子やプログラムの流れ、役割分担や支援方法、配慮する点を確認し合います。活動終了後には送迎や記録の時間の確保、必要な共有事項に関しては記録を残したり職員間でその日あった出来事を話し合ったりする時間も設けています。
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	3	1		

	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	4			ドアリーでは、日々個別支援計画書にある具体的な目標(平均3~4つ)に対して、出来ていたか・出来なかった場合どのようなアプローチがあったかを詳細に記録し、月に一度スタッフ間で見直しを行い、チームで支援についての検証や改善を進めています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか	4			最長でも半年に一度、担当者会議や面談の上で見直しを行っています。見直しについては、支援に関わる全職員は勿論、相談員の方やそのご利用者様に関わる他事業所とも協力しながら取り組んでいます。
	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	4			放課後サービスガイドラインに基づき「自立支援」「創作活動」「地域交流」「余暇支援」の視点で活動プログラムを立てております。
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	3			開催される際は、児童発達管理責任者や管理者、担当者など適任者を選んで出席しております。
	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	4			基本的には保護者様を通して、情報共有をさせていただいています。また、直接学校に送迎車を乗り入れさせて頂く場合には、他事業所や学校の担当者とも連携を図りながら情報共有、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		3	1	ご利用時に、医師からの指示書などにより緊急時の対応について確認をさせていただいています。
	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	2	2		弊社内の児童発達支援事業所を卒園したご利用者様は情報共有がなされています。その他のご利用者様は必要に応じて情報共有を行っていきます。
	㉔	学校を卒業し、放課後等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		2	2	現在、卒業対象のご利用者様はいませんが、必要に応じて情報提供等を行うことが出来ます。
	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	2	1		千葉県社会福祉協議会社会福祉研修センターに登録し、必要に応じた研修を受けています。
	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か	2	1		月に一度、地域の方やご家族の参加も可能なハロウィンツアーや餅つき等の特別プログラムを実施しています。今後、より一層交流の機会を増やしていく活動を行ってまいります。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	2	1		鎌ヶ谷市の自立支援協議会へ何度も参加させて頂いております。現場の職員まで伝わっていないという結果を受け止め、密な情報共有を図ります。
	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	4			日々の送迎の際にご利用者様の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けています。
	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か	2	2		弊社で取り組んでいる関わり方や対応の仕方等を面談や送迎時に共有させていただき、悩みや困りごとを一緒に考えていけるようにしております。

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	4			ご契約時に説明をさせて頂いております。また、随時不明な点は職員が説明しております。
	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	4			希望に応じて面談を受け付けております。また、LINEや電話を活用し、連絡が取りやすい体制を整えております。
	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		3	1	父母の会の実施はありませんでしたが、月に一度の特別プログラムで保護者様やご兄弟の参加も受付させて頂いております。今後も継続していきたいと思っております。
	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	4			相談や申し入れがあった場合、LINE・電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、ご契約時に説明させて頂いております。
	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	2	2		毎月半ばに活動予定をLINEにて公開しております。また、特別プログラムについてはお手紙を作成し、ご利用時や送迎の際にお渡しさせて頂いております。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	4			個人情報に記載された書類は鍵付きの書庫にて保管しております。
	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	4			活動内容をホワイトボードに記入して視覚的に分かりやすくしたり、意思表示に際してカードを利用する等、環境面を整えています。基本的にはLINEを利用しておりますが、各ご家庭の状況に合わせた情報伝達を行います。
	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		4		10月の特別プログラムで地域住民も参加されるハロウィンイベントに参加したり、鎌谷市役所で開催されたすまいる祭りにも積極的に参加しました。今後も開かれた事業運営を行ってまいります。
非常時等の対応	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	4			マニュアルについて職員会議にて対応方法等の確認を行っています。また、必要に応じてマニュアルの見直しも行っています。月に一回、発生を想定した訓練や動画・クイズを用いた知見深めるプログラムを実施しています。
	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	4			
	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	2	1	1	外部の虐待防止研修へ参加、また社内でも虐待防止や身体拘束についての研修会を行っています。新しく入職された職員への共有に努めてまいります。
	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	3			身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性であることを条件に行うことを職員の共通認識とし、行った場合は記録を行っています。また、保護者には必要に応じて説明させて頂きます。
	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	1	3		食べ物の提供を行う際は、保護者記入欄を設け把握に努めております。ご利用者様の健康上の配慮・注意点について、職員一人ひとりが意識できるよう定期的な確認と周知を、より強化して行っております。
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	3	1		危険な事例があった場合、特定の報告書に記載しミーティングを通して、全体で共有をしています。	

◎ 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。