

# ジョブ・ルーツ

## 事業者向けサービス評価票 平成29年度分 まとめ

		はい	どちらともいえない	いいえ	取組み状況
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。(利用定員10名)
	② 職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる職員配置数に加え、指導員(又は児童指導員)を1名以上配置しています。
	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階にある事業所の為、階段を通過する必要があります。エレベーターの設置はありません。階段の手すり・フロアの段差なし等の配慮はしてあります。
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		○		職員(パートを含む)で、PDCAサイクルを取り入れ、業務改善をすすめています。
	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	○			保護者向け評価表を活用して、業務改善につなげています。
	⑥ この自己評価表の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			本年度より当社ホームページにて公開しています。
	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			○	現在は、保護者・事業者の二者評価ですが、今後必要に応じて検討していきます。
	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	○			事業所内研修の開催や外部での研修の情報を提供し、研修の機会を確保しています。
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	○			アセスメントシートを使用し保護者等との懇談や日常のご本人の様子などを確認しながら放課後等デイサービス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	○			統一したアセスメントシートを使用しご本人の様子を見ながら進めています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか		○		平日は生活スキルトレーニングを中心に、休日はイベントや自立を促しながら楽しめる余暇活動も取り入れながら、一部職員で立案しています。全職員でのチーム構成とはなっていません。今後は全職員が関わられるよう取り組んでいきます。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			生活トレーニングは、半年を目処に改善をしています。個人にあわせた活動プログラムになるよう配慮しています。
	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	○			平日は生活していく上で必要なスキルを身につけられるよう取り組みを行い、定期的に見直しを行っています。休日はイベントや自立を促しながら楽しめる余暇活動を行っています。
	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	○			アセスメントをもとに、長期目標・短期目標を設定し、更に項目ごとに具体的な目標を示した放課後等デイサービス計画を作成しています。
	⑮ 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	○			支援開始時に送迎業務があることが多い為、スケジュール表の中に伝達事項等を記入して各職員が確認しています。送迎業務が無い時には口頭でほうれんそうを行っています。
	⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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		○		支援終了後は、各自送迎の業務があり全員集まるとの打ち合わせは出来ないことが多いです。支援終了後の振り返りは、出来る職員で行っています。一日の出来事をメールにて職員に配信しています。翌日、送迎前に情報共有をしています。今後月1回程度全職員で会議を行い情報共有を強化していきます。
	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	○			振り返りシートや職員からのコメント・日々の記録を活用して、情報共有と支援の改善を実施しています。
	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	○			6ヶ月に1回以上モニタリングを実施し、計画の見直しの必要性を判断しています。
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			子ども一人一人の放課後等デイサービス計画に沿って、自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、余暇の提供などの支援を実施しています。

# ジョブ・ルーツ

## 事業者向けサービス評価票 平成29年度分 まとめ

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	○		障害児相談支援事業所のサービス担当者会議には、日常の支援を通じて、ふさわしい者が参加しています。また、会議の内容を事業所内で共有しています。
	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	○		子どもに必要な支援を行えるように、学校の担任との情報共有や、必要時には会議等を実施しています。
	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か		○	現在、医療ケアに必要な子どもの受け入れはありません。
	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		○	就学前に利用していた保育園、幼稚園、事業所等とは情報共有していません。今後個別で必要時に情報共有と相互理解に努めていきます。学校や放課後等デイサービス事業所との連携は既に実施しています。
	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等する等しているか	○		ご家族の同意を得て、当事業所での支援内容の情報提供をする体制はできています。
	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	○		主に、瀬戸市・尾張旭市の児童発達支援センターと連携し、助言や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、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	現在、交流の機会はありません。現在は、近隣の小学校校庭を利用させて頂いている事もありますので、今後は放課後児童クラブとの交流する機会を作るよう努力していきます。又、長期休暇時に児童館等の利用も増やして行きたいと思えます。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		瀬戸市の自立支援協議会(こども未来部会)に参加しています。また、自立支援協議会の研修等にも積極的に参加しています。
	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	○		利用日に毎回、振り返り用紙を活用して、当日のご本人の活動内容や様子をお伝えして、情報共有を実施しています。モニタリングやご家族との懇談の中で、状況や課題について確認をしています。
	㉙	保護者の対応能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		○	ペアレントトレーニング等の保護者向けの講座は行っていません。
㊀	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	○		契約時に、運営規定や重要事項説明書を用いて丁寧に説明を実施しています。	
保護者への説明責任等	㊁	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	○		随時、必要な助言と支援を実施しています。また、モニタリング時には、必ず保護者との面談を実施しています。
	㊂	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		○	保護者会の開催はしていません。必要時での開催を考えていきます。
	㊃	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ついて迅速かつ適切に対応しているか	○		事業所内に意見箱を設置しており、事業所内で、受付者・責任者を選任しています。第三者委員を設置もしてあります。
	㊄	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	○		毎月1回、通信を作成し、活動内容や行事予定などを保護者へ配布しています。また、ホームページにも掲載しています。
	㊅	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報に記載されたものは、鍵付きのキャビネットにて保管しています。職員は「機密保持誓約書」を提出しています。
	㊆	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	○		子どもへは、手順書やスケジュール表を用いて説明しています。保護者へは、振り返り用紙を毎回お渡しし、必要時には電話や面談など情報を伝達しています。
	㊇	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		○	夏祭りを開催していますが、利用されている方とその保護者様のみで、地域住民の方は招待しません。今後、同法人内の事業所と連携を図ったイベントや取組みなどは実施しています。
	㊈	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		○	緊急時対応マニュアルは事業所にて保管。緊急時の対応は、重要事項に記載。警報発令時の連絡は保護者へ配布。感染症は、必要時に厚生労働省の書面等を事業所内に掲示。防犯は未作成なので、今後検討して行きます。
非常時等の対応	㊉	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ヶ月に1回、ジョブビル全体で避難訓練を実施しています。
	㊀	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	○		愛知県主催やその他の研修に参加しています。
	㊁	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	○		必要があれば、放課後等デイサービス計画に記載し、保護者に了解を得ることを契約時に説明しています。
	㊂	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		○	現在までに、食物アレルギーで医師の指示書が必要な子どもの利用はありません。今後は、アセスメント等でアレルギーがある方に対しては個別で対応し医師の指示書等も確認して行きます。
		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おこった際には、報告書を作成・保管し情報を共有しています。今後は日常的に起こるヒヤリハットも職員間で共有して行ける体制を作り事故等を未然に防げるようにして行きます。