

公表：令和4年 4月 15日

事業所名 ソフィアキッズ教室

| | | 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 | <input type="radio"/> | | | ・指導室は法令の運営基準を満たしているが活動によっては狭く感じられます。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | <input type="radio"/> | | | ・法令の人員配置基準以上ではあるが、利用者の構成や活動内容によっては安全確保のための増員が必要と思われる。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・出入口の段差にはスロープを用いるなど、安全面では配慮されていると思います。 |
| 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 | <input type="radio"/> | | | ・毎日、個別に目標設定や課題設定を行い個別学習支援、個別療育支援を実施しています。その後に結果や興味の度合い、反応、子など細やかに記入したものをコピーして保護者様にお渡ししています。 ・課題や改善点等を時折口頭で伝え合い共有している。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・その都度、保護者の方と情報共有し改善に努めてはいるが、評価表を受けて更に意思疎通を図り対応していきたい。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・ホームページで公表している。 |
| | 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 | | <input type="radio"/> | | ・第三社による外部評価をしていない。時折、同じ経営者同士で話し合いをし業務改善に努めている。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・利用者のいない時間に研修の機会を設けている。 ・コロナ禍の為、職場内研修が主だがその他の職員の目に付く場所に各種研修会のパンフレットが設置されていて参加もできる。 |
| 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 | <input type="radio"/> | | | ・最初の面談の際にアセスメントを行いニーズの確認をして個別支援計画書に反映している。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・標準化されたアセスメントツールを使用している。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている | <input type="radio"/> | | | ・職員全員から月毎に活動内容の立案を出してもらい選んでいる。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | <input type="radio"/> | | | ・作成された活動プログラムを踏まえ、職員の個性を活かした支援をしている。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・平日にできることと祝日や長期休暇だからこそできる課題をと考えて計画し支援している。 ・休日、長期休暇に外出など、まとまった時間を要する活動を要する活動を設定している。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・子どもの発達の状況を把握し課題に合わせた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 | <input type="radio"/> | | | ・支援開始前に職員間で打ち合わせをし、支援内容や役割分担について確認している。また、保護者の方からの連絡内容など情報共有している。 ・必ずメモを取り、注意事項がある場合は気を付けながら支援を行っている。 ・職員全員が揃えない場合でも打ち合わせ内容を個別に伝達している。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | ・送迎や就業時間の都合により、報告、相談が遅れる事があるが翌日には早めに伝えられるよう務めている。 ・次の支援に参考になることは必ずメモを取り共有できるようにしている。 |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・支援の記録を正しくとることで、次回の支援の際に改善できるところは注意しながら行っている。 ・記録を通じて、支援の検証・改善につなげるよう努めている。 ・個別の学習、行動の記録をとり、職員間で情報を共有している。 |
| 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・セルフプランを立てるお母様や相談支援専門員や関係機関との連携を図り、児童の発達に合わせた支援計画を立てていかなければと思う。 |
| 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・平日は学校があり主に学習支援となってしまうことが多いが、土曜や長期休みの時などは毎月、ガイドラインに沿うような活動内容を決めて支援している。 |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|--|
| 関係機関や保護者との連携 | 20 | 障がい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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | ・学校側とも連携を図りながら対応しています。 ・送迎時に学校の教員と情報交換をする他、必要に応じて電話連絡をしている。学校や家庭と支援ノートで共有している。 | |
| | 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 | | ○ | | ・医療的ケアが必要な児童は利用していないが、受け入れた際には適切な対応ができるよう主治医等と連携していきたいと思う。 |
| | 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 | ○ | | | ・必要な際には連絡を入れ情報共有を図っている。 |
| | 24 | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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 | | ○ | | ・対象児童がいない。 |
| | 25 | 児童発達支援センターや発達障がい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 | ○ | | | ・児童発達支援センターと連携し支援の助言を受けたことはあるが、今年度の研修は都合により参加できなかった。来年度、研修も受けてみたいと思う。 |
| | 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 | ○ | | | ・地域交流として戸外活動を取り入れ、公園などで一緒に遊ぶなどをし交流している。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | | ○ | | ・機会があれば参加したい。 |
| | 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 | ○ | | | ・保護者との連携を大切にしながら子どもの発達状況にあった支援を心がけています。 ・送迎時、及び連絡ノートを通じて毎回情報交換をしている。必要に応じて電話連絡をしている。 |
| 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 | ○ | | | ・相談があった際に助言などの支援をしている。 | |
| 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 | ○ | | | ・その都度、電話や連絡帳などでお知らせしている。 |
| | 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 | ○ | | | ・その都度、電話や連絡帳にてやり取りをし、丁寧な相談支援を心がけている。 |
| | 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 | | ○ | | ・父母の会や保護者会がない。 |
| | 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 | ○ | | | ・早急に対応するよう心がけています。 ・その都度、苦情係が丁寧に対応している。 |
| | 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 | ○ | | | ・ホームページにて定期的に活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を載せている。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | ○ | | | ・保護者の方に目に付く書類や連絡帳に利用者の個人名を書かないなど気を付けている。 ・ホームページ上にお子様の写真の掲載などのアンケートをとるなど個人情報に注意している。 ・個人情報同意書の署名をもらっている。 |
| | 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 | ○ | | | ・連絡ノートや活動カレンダー等にルビを振ったり、お手紙には難しい言葉を使わず簡単な言葉に直したものを用意し配布している。 |
| | 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 | | ○ | | ・今年度もコロナ感染症予防の為、地域住民を招集する活動は行っていない。コロナが落ち着いた際に図りたい。 |

| | | | | | | |
|---------|----|--|---|---|--------------------------|---|
| 非常時等の対応 | 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 | ○ | | | ・非常時等のマニュアルは策定されているが、職員間のみ周知となっている。保護者の方には面談時などに話していきたい。 |
| | 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 | ○ | | | ・避難訓練は年2回を想定して行っていますが、非常災害の際にどのように子どもたちと避難するか、またすぐに動けるように机上訓練などをして常に確認したいと思います。 |
| | 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 | ○ | | ・出入り口に虐待防止ポスターを貼り周知している。 | ・社内で虐待防止研修を行っている。 |
| | 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 | ○ | | | ・面談の際に、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、組織的に決定したものを話しているが計画に記載はしていない。 |
| | 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 | | ○ | | ・保護者の方の指示に基づき対応している為、医師の指示書は検討したい。 ・食物アレルギーのある利用者には職員間で周知し除去食の提供をしている。 |
| | 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 | ○ | | ・ヒヤリハットがあった際には事例集を作成している | ・事故防止や安全のために子どもの注意点等は共有しあっています。 |