

公表:令和 5 年 3 月 1 日

事業所名 はんざわ体操アカデミー

		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 適切であるか	○			体育館、デイルーム2 か所の訓練室があり ます	体育館は体操器具が多くあ るので、怪我に繋がらない よう声かけ、見守りをしてい る
	②	職員の配置数は適切であるか	○			定員に応じて人員配 置を行っています	必要に応じて、職員を多く 配置するようにしています
	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	○				
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	○			職員会議や共有ノー トを活用しています	伝達事項があると、すぐに 職員間で話し合うようにして 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	○			保護者向け評価表や 面談での保護者の意 見を参考にし、改善努 力をしています	
	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	○			ホームページで公開 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		○		現在は実施しており ません	今後は外部評価を行い、参 考にしていけます
	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	○			様々な研修等の機会 を設けています	より良い支援に繋がるよう な職員研修を継続していく
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	○			保護者・本人のニー ズを反映させる計画 書を作成しています	
	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	○			保護者へ分かりやす いようにしています	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員で話し合いなが ら、活動プログラムを 作成しています	利用者が楽しく活動できる ようなプログラムを考えます
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫してい るか	○			季節に合わせて、活 動内容を考えたり、個々 の達成状況により工夫し ています	遠足等の園外学習を取り入 れています
	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	○			その時々で柔軟に対 応しています	
	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	○			集団活動を主としてい ますが、個々に合わ せた活動も取り入れ ています	出来る限り、利用者個々の やりたい事を優先するよう 支援に努めます
	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	○			その日実施する利用 者を確認し、流れや 職員の動きを確認し ます	特記事項がある時は、必ず 職員全員が把握するよう、 伝達しています

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○			連絡ノート等で職員間での情報を共有する	気づいた点や気になった事をすぐに職員間で共有できるようにしています
	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	○			日報を作成して記録しております	特記事項が発生した場合は、日報のほか共有ノートへ記載しています
	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	○			スタッフ会議を行い判断しております	スタッフ会議の中で話し合った事項を、必要性がある場合は、保護者の方へもお話するように努めています
	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	○			様々な支援が出来る様心掛けています	出来る限り、個々に合わせた支援が出来る様、努めています
	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	○			児童発達支援管理責任者が参画しています	数は少ないですが、手紙等でのやり取りで参画しています
	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	○			ホームページを活用したり、送迎時学校の先生や児童館の先生へ確認したりしています	連絡事項は必ず学校や児童館へ伝達しています
	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		○		現状医療的ケアが必要な利用者は在籍していません	受け入れる場合があれば、体制を整えます
	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か	○			情報を頂き、確認しています	
	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する等しているか		○		現状依頼がないので、提供等の実績はありません	情報提供を希望された場合は、提供をいたします
	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		○			必要性がある場合には、助言をお願いしたいと考えています
	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	○			一般体操教室へ参加している利用者もいます	障がいの無い子どもと同じ内容で活動できるようにしています
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○			機械があれば参加したいと考えています
	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	○			面談や送迎時等に話しています	保護者が理解し易いように伝達します
	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		○			

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	○			見学時に説明をしています	保護者が理解し易いように伝達します
	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	○			保護者が話しやすいような、環境づくりに努めています	相談を受けた場合には、真摯に受け止め対応します
	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		○			現状、父母の会はありませんが、保護者同士の連携を支援していけるような取り組みを検討します
	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	○			苦情相談窓口を設置しています	頂いた際には、適切な対応をしていきます
	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		○		手紙等で発信しています	定期的ではないので、今後ホームページ等も活用して発信していきます
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の書類は、鍵付き書庫等へ保管しています	利用者の個人情報については、厳重に管理します
	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	○			絵カード等を活用し、意思疎通に努めています	個々の特性に合った意思疎通に努めます
	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		○		地域住民を招待する場面はないが、地域活動に参加はしている	今後もっと、地域との関わりを多く持てるような活動を検討していきます
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	○			マニュアル等はすべて策定してます	ホームページ等へ掲載するなど、より一層の理解へ繋げていきます
	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	○			避難訓練は毎年2回行っております	ホームページ等を活用するなど、保護者への周知を広めていきます
	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	○			毎年職員全体が、研修を行っています	常日頃から虐待を防止するため、職員全体が気を付けています
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			研修等で、身体拘束に対する理解をしています	現状、身体拘束が必要な場面はありませんが、身体拘束に対して職員が理解を持って支援にあたります
	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	○			食物アレルギーがある利用者に関しては、食事・おやつの特参をお願いしています	保護者へ必ず確認を取るようにします
	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	○			ヒヤリハット事例集のファイルを作成しています	職員全員が把握・理解し易いように記載するようにします

◎ 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。