

# 【自己評価】 事業所用2023年度

事業所名 \*

Rickeyアカデミージュニア仙台西中田

## 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

①の改善目標、工夫している点など

事業所自体、1フロアとなっているので全体が見渡せるように、障害物を置かないようにしています。また、気持ちが落ち着かない時には心も体も休めることが出来るようにパーテーションで仕切り、簡易的にフロアと分けて休む場所を作るようにしています。

怪我のないように、物の配置、お子様が過ごす空間についてはヒヤリハットや事故報告などの事例検討を通して改善するように日々努力しています。

② 人員基準を満たしているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

### ②の改善目標、工夫している点など

配置人数が適正であるように、日々シフトの確認を行っております。体調不良などで欠勤される方が出た際も基準が満たされるよう配置するようしております。

---

### 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

### ③の改善目標、工夫している点など

事業所が2階にあるため、そういった意味では身体に障がいのある方については少々通所にくさを感じさせてしまうことがあるかもしれません。しかし、手すりをつけたり、滑り止めを付けるなどできることを行っております。

---

## 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

#### ④の改善目標、工夫している点など

職員の負担が過度になりすぎないように役割を分担したり、お互いの業務について確認する場を作っております。企画・計画から実際に活動を行った際には、内容の振り返りを職員全体で行って常に改善できるようにしています。その日に出た疑問や問題に関しては帰りのミーティングや翌日の朝のミーティングの時間に振り返り、原因の解明、改善・対策案を出してすぐに実行するようにしています。

---

#### 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

#### ⑤の改善目標、工夫している点など

回答いただいた内容に関しては、保護者様に感謝の気持ちを伝え、その後、職員に周知、また、個別に聞き取りを行わせていただき、職員全員で考えた改善案を提示するなどして、お子様や保護者様に安心してご利用いただけるようにしています。

---

#### 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

#### ⑥の改善目標、工夫している点など

会社内で確認を行ない、仙台市への報告とホームページでの掲載を行なっています。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑦の改善目標、工夫している点など

現在、第三者による外部評価は実施しておりませんが、定期的に社内の内部監査部門で監査を行なっている他、月に1度QCチェックを実施、また、他事業所から派遣された職員がQCチェックを行うなどして業務改善に繋げています。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑧の改善目標、工夫している点など

感染症対策・虐待防止・障がい特性等について会社独自の社員研修など、1年間に予定を組んで様々な視点からの研修を毎月行っています。また、外部から紹介のあった研修についても、事業所内で参加したい方を募り参加して情報収集に努め、また、見聞を広げています。受けた研修に関しては、復命書を作成し、ミーティングの際に職員全員に情報の共有として報告をしています。

---

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、児童発達支援/放課後等デイサービス/ 保育所等訪問支援 計画を作成しているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑨の改善目標、工夫している点など

お子様、保護者様からの移行をアセスメントを通してしっかりと聞きし記録を取り、児童発達支援管理責任者が個別支援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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑩の改善目標、工夫している点など

HUG(成長支援システム：アプリ) やモニタリング表、アセスメント表などのICT(情報通信) や書面を使用して、お子様の状態、状況把握に努めています。

⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑪の改善目標、工夫している点など

活動プログラムを決める日程を全職員に周知し、その日に職員全員でお子様の興味関心のあること、生活スキルの向上、公共交通機関を使った訓練、SST、OJTなど活動内容に偏りがなかなどを話し合いながら決めています。

---

⑫活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑫の改善目標、工夫している点など

偏ることがないように様々な情報を積極的に仕入れて新たな活動を取り入れるように工夫したり、同じ活動名のもので毎回活動内容を変えて行っています。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑬の改善目標、工夫している点など

平日に出来ること、休日だからこそできることを分けて設定し、その中に課題を盛り込み、1日のスケジュールを分単位で立てて職員全員に周知し、職員全員が同じ方向に向かって支援できるようにしています。

---

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ることで児童発達支援/放課後等  
デイサービス/ 保育所等訪問支援 計画を作成しているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑭の改善目標、工夫している点など

お子様一人ひとりに合わせた個別課題を提供しています。集団活動は学校から来所されて落ち着いた時間から始まるように設定するなど工夫しています。気持ちの浮き沈みなどで集団活動に参加が難しいお子様もいらっしゃいますので、参加が難しい理由は何かを探り、こういった形なら参加できるか、参加が難しくければ何を取り組みたいかなどをお聞きして、個別に支援させていただいております。

---

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

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑮の改善目標、工夫している点など

朝・お昼、帰りのミーティング時に、お子様の支援内容、時間の使い方、職員の役割分担（ファシリテーター、送迎担当者、個別課題準備者等）を行なっております。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑯の改善目標、工夫している点など

帰りのミーティングもしくは翌日の朝のミーティング時に必ず振り返りの時間を設けています。振り返りを行なった際には、原因の追究、改善事項・対策案を考えて共有し、その時から実行するよう心がけています。

---



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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑰の改善目標、工夫している点など

HUG(成長療育支援システム：アプリ)を使用して、支援記録を毎日欠かさず取り、保護者様へ公開しています。また、支援内容・お子様への対応などは、帰りのミーティングや翌日朝のミーティング時に振り返りと改善・対策案を提案し、記録を残すようにしています。

---

⑱定期的にモニタリングを行い、児童発達支援/放課後等デイサービス/保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断しているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑱の改善目標、工夫している点など

児童発達支援管理責任者を中心に定期的にモニタリングを行なっています。その際に、お子様や保護者様からのニーズを反映したものになっているかを見直しながら支援計画書の更新を行なっています。

---

⑱ガイドラインの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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑱の改善目標、工夫している点など

清掃活動、クッキング、お金の使い方などの生活をする上で必要な活動、巧緻性を促すような制作活動、自分の思いの伝え方や相手の気持ちを知るためのSSTの活動、余暇の過ごし方など、沢山の活動を様々な場面で活動に組み込んでいます。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑳の改善目標、工夫している点など

個別支援計画書を作成している児童発達支援管理責任者、管理者、また、お子様の支援を直接行っている職員が参加しています。

---

②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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

②の改善目標、工夫している点など

事業所から学校には学校の情報(行事や下校時間、送迎時の対応など)やお子様の様子を電話や送迎時、訪問でお聞きするようにしています。学校によっては保護者様へ直接聞いて欲しい、学校で電話に対応できる職員が足りないので困ります、と断られるケースもあります。

---

②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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

②の改善目標、工夫している点など

今現在、ご利用されている方はいません。今後、必要な場合には連絡体制を整え、密に行っていこうと考えています。

---

②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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

②の改善目標、工夫している点など

今年度は新一年生の受け入れを行なっていなかったため、保育所や幼稚園などとの情報共有は行なっていませんでしたが、必要な場合には連絡を取る体制は整えています。

④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か \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

④の改善目標、工夫している点など

今年度、移行される方はいらっしゃらないですが、今後必要となった際には、ご本人様・保護者様に了承を得た上で、支援内容などの情報を共有できる態勢は整えております。

㉔ 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

㉔の改善目標、工夫している点など

外部の様々な研修に積極的に参加してお話を聞き、つながりを持つように心がけています。

㉕ 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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

㉕の改善目標、工夫している点など

八本松児童館が企画しているイベント（あそぼうさい）に職員が参加するため、そのお手伝いとしてお土産作りや広報誌の配布準備、また、当日はイベントに参加させていただいています。

㉖（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑳の改善目標、工夫している点など

今年度参加させていただき、様々な情報交換や買い物活動について意見を述べさせていただきます。

㉑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

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

㉒の改善目標、工夫している点など

送迎時や電話などでお子様の様子をお伝えしたり、保護者様からいただいた情報を職員に共有し、即座にお子様の支援に活かすように努めています。

㉓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

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

㉔の改善目標、工夫している点など

HUG(成長療育支援システム：アプリ)でのケア記録を通して、事業所で行っていることをお知らせし、送迎時や電話などで事業所での取り組みや自宅で出来ることなどの共有を行なっています。また、進路相談については随時行っております。

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

③⑩の改善目標、工夫している点など

契約時に説明を行ない、また、二部作成したうちの一部をお渡しして保護者様がいつでも確認できるようにしています。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

③⑪の改善目標、工夫している点など

保護者様に定期的に連絡をしてお話を聞くよう心がけております。

---

⑫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

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑫の改善目標、工夫している点など

臨床美術体験やダンス教室、芋煮会などを開催し、お子様のみならず保護者様も一緒に参加していただき保護者様同士が関わることでできる機会を作っています。

⑬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

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

⑬の改善目標、工夫している点など

苦情になる前にいつもと違う様子が見られた時や、悩み事を感じていらっしゃる時には丁寧にお話を聞くように心がけています。何かあった際には、気持ちの聞き取りを十分に行い気持ちの受け止めをしっかりと、事業所として原因追及、改善・対策案を提示するようにしています。また、その後の経過についても確認するようにしています。



③④定期的に会報等を発刊し、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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

③④の改善目標、工夫している点など

アプリ(HUG)やブログ、月間プログラムで情報を発信しております。

③⑤個人情報に十分注意しているか \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

③⑤の改善目標、工夫している点など

メールを送信する際には、必ず作成した職員、確認する職員などでダブルチェックをしてから送信するようにしています。また、机上に名前や電話番号など個人情報の漏洩にあたるものが置いていないかをチェックするシートを作成して、朝やお昼、帰りのミーティング時に職員全員で確認できる体制を作っています。

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か \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

③⑥の改善目標、工夫している点など

HUGや電話、メール、送迎時に直接でのお話、書面でお渡しするなど、様々な方法を考えて、お互いの情報が共有できるように心がけています。

---

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 \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

③⑦の改善目標、工夫している点など

今年度は事業所が主催で何かを行なっていることがありませんでした。今後、内容や場所などの検討を行ない、企画運営できるよう努めます。

---

非常時等の対応

⑳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

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

㉑の改善目標、工夫している点など

マニュアルに関しては保護者様・職員には周知していますが、保護者様への説明が契約時のみとなっております。年度初めに再度周知したり、研修を行っている様子をブログなどに掲載していくようにしています。

㉒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\*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

㉓の改善目標、工夫している点など

年に2回は必ず行うようにしています。また、その他にもプログラム活動に取り入れて、避難の仕方を学んだり、一緒に避難場所の確認をするなどしてお子様の危機管理能力を高めているところです。

④⑩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\*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

④⑩の改善目標、工夫している点など

虐待防止のための委員会を設置して、研修(委員会)を開催しています。

④⑪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承を得た上で、児童発達支援/放課後等デイサービス/保育所等訪問支援計画に記載しているか

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

④⑪の改善目標、工夫している点など

どのような場合がやむを得ない状況と想定されるのかを職員で検討し、また、保護者様には個別支援計画書に掲載しお知らせしています。

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か \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

④②の改善目標、工夫している点など

今のところ、アレルギーを有するお子様はおりません(ナッツアレルギーの方はおりますが、そこまで強い反応が出ないとのことで診断書、指示書などは出されておられません)

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か \*

- はい
- どちらともいえない
- いいえ

④③の改善目標、工夫している点など

気付いたこと、起きてしまったことについては翌日の朝のミーティングにて、職員全員で事例検討会を開いて、内容の確認と原因についての把握、なぜなに分析、対応・改善策を考えて記録、実行するようにしています。

このフォームは 株式会社ミツイ 内部で作成されました。

Google フォーム