

ゆめキッズ神栖第二教室 令和2年度 放課後等デイサービス自己評価表
令和3年2月1日現在

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
体制整備・ 環境整備	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	<input type="radio"/>			教室は十分な広さがあり、活動・遊ぶスペース、学習スペース、くつろぎスペースと用途ごとに床マットを色分けしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			基準よりも多くスタッフを配置しております。常勤や運転手の休みで手が足らなくなるような様、シフトを組んでいます。
	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	<input type="radio"/>			広めのトイレ・トイレ内の手すりの設置、段差を無くす、学習室に背の高い机を設置するといった車イスのご利用者様も利用しやすいような配慮をしています。
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"/>			毎日の職員打ち合わせと月に一度の全体会議にて、一人一人が意見を出し、業務改善に努めています。
	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	<input type="radio"/>			実施しております。
	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	<input type="radio"/>			HP上にUPしております。
	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			<input type="radio"/>	第三者委員における評価は行っていません。必要に応じ評価頂き、業務改善事項については取り組んでまいります。
	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	<input type="radio"/>			月に一度社内研修を行っており不参加の職員には後日個別に共有を行っています。外部研修への参加を積極的に行い技術向上に努めています（外部研修では、サービス管理責任者研修と強度行動障害支援者養成研修等を実施）。
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	<input type="radio"/>			実施しております。
	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			<input type="radio"/>	独自に作成したアセスメントシートを使用しており、医療機関等にて発達検査等を受けられた方には、書類の提出をしていただいております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			職員間で意見を出し合いながら、運動・工作・クッキング・SST等の活動立案をご利用者様に合わせて計画しております。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			活動の内容が固定化されないように、職員間で意見を出し合い、月ごとに活動内容を設定しています。活動だけでなく課外活動先やイベントも様々なものを用意し、ご利用者様にとって新しい刺激となるよう工夫しています。
	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	<input type="radio"/>			過ごす時間の長い長期休みなどには、課外活動やイベント、公共の場でのマナーを学べるような活動を多くしています。
	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させて放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			学習面、行動面、社会性、身体・運動面でそれぞれ個別・集団の必要な課題を組み合わせながら活動内容を設定しています。個別SSTが必要なお子様には個別に課題を設定しています。
	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	<input type="radio"/>			その日の活動内容の共有や、送迎の留意点などの確認、役割分担や前日のご利用者様の様子や配慮の共有などを実施しております。
	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	<input type="radio"/>			支援終了後に退勤するスタッフもおりますが、残っているスタッフで振り返りを行い、支援の改善に努めています。その場にはいないスタッフには、業務日報に記入することで翌日等に全体に共有を行う事が出来ています。
	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	<input type="radio"/>			業務日報の個別欄に、ご利用者様の様子や支援内容を記載するようにしています。大きな出来事や変化があったときは特記事項として別紙に記入するようにしています。業務日報や特記事項に記載した事項を個別支援計画書作成に反映させています。
	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	<input type="radio"/>			日々のご利用者様の変化に目を向けながら、最低でも目安である6か月に1度は個別支援計画書の見直しを実施しております。
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	<input type="radio"/>			実施しております。	

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	○		ゆめキッズでは児童発達支援管理責任者が参画しております。
	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	○		学校と共有すべき情報がある場合には、児童送迎時や電話連絡、連絡帳上、または担当者会議を開催し情報交換を行っています。また、年間行事予定や下校時刻の確認は保護者様にお便りの画像を送付して頂いております。
	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	○		緊急時の連絡先、かかりつけの病院、緊急時の対応は緊急連絡カードにて把握しております。 また、診断書の提出依頼をし、アセスメントの際には保護者様に注意点の共有を受けています。
	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	○		新一年生との契約前には、必ず市の担当者（障害福祉課）や相談支援専門員、保護者様との担当者会議を開催し、それまでの療育機関や保育園等での状況を確認し、情報共有に努めております。
	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	○		まだ対象となるご利用者様がおりません。
	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	○		地域の連絡会の研修で児童発達支援センターの職員の方に助言をいただいたり、鹿嶋市総合福祉センターの心理士と連携し、助言をいただいております。
	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	○		例年土曜日や長期休み中などの余暇として、地域の児童館で遊ばせていただき、交流を図っていますが今年はコロナ感染対策として児童館にお出かけはしていません。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		地域の連携を重視しており、参加可能な物は積極的に参加しております。
	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	○		自宅への送迎時や連絡帳、LINEにて情報交換を行っております。
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	○		例年月に1回程度、外部の公認心理師を講師に招き、ペアレントトレーニング講習会を行っておりますが、今年はコロナ感染対策として行っていません。	
保護者への説明責任等	⑳	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	○		面談時、契約時に行っております。
	㉑	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	○		送迎時に直接ご相談を受ける事や、連絡帳にご記入頂くことがあり、職員で共有しながら対応させていただいております。また、必要に応じてご来所いただいた際の面談・相談を行っております。
	㉒	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	○		保護者様同士が情報交換や相談、連携をとれるように11月に保護者交流会を実施致しました。
	㉓	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	○		苦情が寄せられた場合、すぐに管理者に報告した上で職員間で対応を協議し、迅速な対応に努めております。
	㉔	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	○		毎月月初めに翌月の活動内容やイベント・課外活動の情報等の内容を載せたお便りを発行しております。必要に応じてLINEにてお知らせを行っております。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○		契約時に個人情報使用同意書と写真承諾書を確認いただいております。活動写真にはモザイク処理を施す処理を行っております。また個人情報の書類はシュレッダーにかけよう徹底しております。
	㉖	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	○		視覚優位なご利用者様に対しては、掲示物や紙芝居を用意する等の工夫をしたり、ご利用者様の特性に合わせた伝え方を実施しております。
	㉗	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	○		招待する活動は特に行っておりませんが、令和2年2月に福祉祭りへの参加をさせていただきました。今年はコロナ感染対策として事業所外の方との交流を控えさせていただきました。
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	○		緊急時対応マニュアルを作成し、保護者様に配布しております。中身を共有する研修を実施し、緊急時対応の訓練を行っております。
	㉑	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	○		2～3か月に1回程度、防災訓練を実施し、ご利用者様と職員両方の意識の向上を図っております。
	㉒	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	○		社内研修で虐待防止について取り上げ、周知徹底を図っております。月に一度、各教室の管理者による虐待防止委員会を開いております。
	㉓	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	○		契約時、重要事項説明書の中で身体拘束について必ず説明を行っており、同意を得たうえで実施する旨をご理解いただいておりますが、まだ実施したことはありません。
	㉔	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方は、面談時と契約時に聞き取りを行い、医師の指示書がある方には提出をお願いしておりますが、現時点では指示書の把握が出来ていない方もいらっしゃいます。

	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	○		当事業所内のヒヤリハット報告書をまとめています。また、それに基づき、職員間で話し合いをし、対応方法の共有を行っております。
--	-------------------------------	---	--	---