

自己評価表を公表します

	チェック項目	取り組み状況
環境・体制整備	<input type="checkbox"/> 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切か	法令を遵守したスペースを確保しています。
	<input type="checkbox"/> 職員配置数は適切か	法令で必要とされる職員を配置しています。
	<input type="checkbox"/> 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	バリアフリーの教室です。また、安全面に留意し環境整備に取り組んでいます。
業務改善	<input type="checkbox"/> 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	日次でスタッフMTGを実施しています。また、月次で教室、スタッフ個々の目標設定、振り返りを実施しています。
	<input type="checkbox"/> 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	保護者さまへ、事業所に対しての満足度、要望等のアンケートを実施し業務改善につなげています。
	<input type="checkbox"/> 自己評価の結果を、事業所ホームページ等で公開しているか	当社ホームページにて公開しています。
	<input type="checkbox"/> 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	定期的に第三者による外部評価を行い、評価結果をスタッフへ周知し業務に反映しています。
	<input type="checkbox"/> 職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	毎月1回の社内研修の他、外部講師による研修を実施し、スキルアップの機会を設けています。
適切な支援の提供	<input type="checkbox"/> 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	アセスメントを行った上で、サービス計画の作成をしています。また、統一したアセスメントシートを使用し、定期的にシート内容の見直しも行っていきます。
	<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 活動プログラムの立案をチームで行っているか	お子さまの状況等を共有し、必要に応じて事例検討を行っています。
	<input type="checkbox"/> 活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	お子さまの年齢や個性・特性に合わせて、様々な経験から成功体験により自信につながる独自のカリキュラムを作成しています。また、長期休暇においては、平日の短時間では活動できないプログラムを豊富に設定し支援を行っています。
	<input type="checkbox"/> 平日、長期休暇に応じた活動プログラムを設定して支援しているか	
	<input type="checkbox"/> 子どもの生活環境、状況に応じて、課題を把握し、放課後等デイサービス計画を作成しているか	保護者さま、お子さまより聴き取りを行い、段階的な目標を設定した計画を作成しています。
	<input type="checkbox"/> 支援開始前にはスタッフ間で必ず打合せをし、その日行われる支援内容や役割分担について確認しているか	支援前日には、通所予定者の留意事項などの確認をします。また、責任者が支援内容の確認、見直しをします。支援当日の開始前には再度支援内容を全スタッフで確認しています。
<input type="checkbox"/> 支援終了後には、スタッフ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、気づいた点等を共有しているか	支援終了後には、お子さんの様子で気になる点などの情報共有を行い、全スタッフが把握するようにしています。	
<input type="checkbox"/> 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	定期的にモニタリングを行っています。また、お子さんの生活や発達状況の変化などによって計画内容の見直しがあれば随時行っています。	
関係機関や保護者との連携	<input type="checkbox"/> 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をはじめ、子どもに関わる全てのスタッフが、お子さんの状況を把握し支援に取り組んでいます。担当者会議では、指導員1名以上で参画しています。
	<input type="checkbox"/> 保護者との情報共有(行事予定等の交換、子どもの下校、帰宅時刻の確認等)、連絡調整(トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	連絡帳や連絡袋を介して、安全面に关わる情報収集と把握、確認を行っています。
	<input type="checkbox"/> 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	相談支援事業所や移行先の福祉サービス事業所へ、アセスメント票や計画書、モニタリング報告書など、今までの支援内容がわかる情報を提供しています。
	<input type="checkbox"/> 事業所外の専門機関等と連携し、助言や研修を受けている	外部専門家による助言や研修を受けています。
	<input type="checkbox"/> (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	参加しています。
	<input type="checkbox"/> 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	モニタリングの機会や、随時のご相談などに対応し、放課後等デイサービス利用状況等を話し伝えています。その際に、お子さんの課題について、課題解決につながる支援方法の提案をさせていただいています。

	チェック項目	取り組み状況
保護者への説明責任	<input type="checkbox"/> 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	運営規定、支援内容、利用者負担などについて、重要事項説明書を用いて口頭による説明をしています。また、事業所内に掲示しています。
	<input type="checkbox"/> 保護者からの子育ての悩み等に対する相談に定説に応じ、必要な助言と支援を行っているか	保護者さまからの相談など、随時、電話や面談にて対応しています。また、連絡帳を介して相談に応じています。
	<input type="checkbox"/> 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	事業所内に、受付担当者、解決責任者、第三者委員を設置し、苦情に関する体制を整えています。苦情に対しては、事業所全体で共有し迅速に対応しています。
	<input type="checkbox"/> 随時、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	教室内において、カリキュラム内容やイベントのお知らせなどを掲示しています。
	<input type="checkbox"/> 個人情報に十分注意しているか	個人情報の記載がある書類等については、鍵付きのキャビネットに保管し、閲覧時などの際には十分に留意し扱っています。
非常時等の対応	<input type="checkbox"/> 障がい児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	お子さまや保護者さまの状態に合わせ、聴覚、視覚情報などを活用しわかりやすさを重視し対応しています。
	<input type="checkbox"/> 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	リスク管理対応マニュアルを策定し、定期的に社内研修を実施しています。また、外部研修へ積極的に参加しています。
	<input type="checkbox"/> 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	虐待防止チェックリストを活用し、日々の業務の振り返りを行っています。
	<input type="checkbox"/> 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	年に1回、避難訓練を行っています。また、カリキュラム内容に防災について学ぶ時間を設けています。避難方法、避難経路などを教室内に掲示し周知しています。
	<input type="checkbox"/> アレルギーのある子どもについて把握し、適切な対応をしているか	保護者さまへアレルギーの有無を確認し、緊急連絡カードに記載しています。
<input type="checkbox"/> ヒヤリハットの事例があった場合は、事業所内で共有しているか	ヒヤリハット報告書を作成、保管します。また、改善策を検討しスタッフ間で共有しています。	