

# 自己評価表

提供するサービスの質について自ら評価・点検・改善しております。  
ガイドラインの内容を踏まえ、より良いサービス提供に努めるとともに  
ご利用者様に安心してご利用いただけるよう価値ある施設にまいります。

事業所名：ハッピーキッズスペースみんと東大宮

		チェック項目	取り組み事項、改善目標、工夫している点など
環境・ 体制設備	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	指導訓練室は、設備基準以上のスペースを確保しています。保護者様からは広くて満足とのお話も聞けています。
	2	職員の配置数は適切であるか	人員基準に則り、配置しています。
業務改善	3	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	計画・実行・評価・改善を繰り返し、業務改善を進めるとともに、毎日、朝礼と終礼時において職員間で話し合いの場を設けています。
	4	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などを把握し、業務改善につなげているか	保護者様へアンケートを実施し、業務改善につなげています。
	5	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	当社ホームページにて公開しています。
	6	職員の資質の向上を行う為に、研修の機会を確保しているか	常勤職員においては、本社にて研修を行っています。その後、全ての職員に研修内容を周知しています。また、外部研修へも積極的に参加しています。
適切な支援の提供	7	アセスメントを適切に行い、子供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	アセスメントを取った上で個別の支援計画を作成しています。
	8	子供の適切行動を図る為に、標準化されたアセスメントツールを作成しているか	標準化されたアセスメントツールを活用しています。
	9	活動プログラムの立案をチームで行っているか	児童発達支援管理責任者を中心として、職員からの提案も加味したプログラムの立案を行っています。
	10	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	毎月の季節行事を取り入れるなど、活動内容が固定することのないように実施しています。
	11	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定しているか	サービス提供時間の長い土日や祝日、長期休暇中においては、レクリエーションを多めに組んでおります。また、平日においては個々のお子さまの抱える課題に寄り添った支援を心がけています。
	12	子供の状況に応じて、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	お子さまの発達段階に合わせ、個別活動と集団活動を組み合わせた、支援計画を作成しています。
	13	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	朝礼を実施し、本日の活動の内容やお子さまの状態、役割分担の決定を行っています。
	14	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	終礼を実施し、本日の反省点やお子さまの状態の話し合いや意見交換を行っています。
	15	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	経過記録表や連絡帳を活用し、記録をとり改善につなげています。
	16	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	計画期間ごとにモニタリングを行い、課題の抽出と評価を行っています。
17	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	ガイドラインの趣旨に則り、生活能力向上に必要な訓練や療育、支援を実行しています。	
	18	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子供の下校時間の確認等）、連絡調整（送迎自宅の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	送迎時や電話連絡で情報共有を行い、トラブルの際は迅速に連絡を取るよう努めています。
	19	就学前に利用していた保育園や幼稚園、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	就学前の児童発達支援事業所との連携は行っていますが、もっと密に情報共有を図れるよう努めます。

関係機関や保護者との連絡・連携	20	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などへ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	卒業後の連携も今後、そのような機会があれば情報を共有していきます。
	21	児童発達支援センターや発達障害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	相談不足かと思えます。助言や研修の機会を得ていきます。
	22	放課後児童クラブや児童会館との交流や、障害のない子供と活動する機会があるか	外出イベントなどを通し、児童館や近隣の公園等で、地域交流を行っています。
	23	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	見沼区では協議会が行われておらず、参加はしていません。
	24	日頃から子供の状況を保護者と伝え合い、子供の発達の状況や課題について共有理解を持っているか	当日の様子は連絡帳に記載し保護者様に伝えています。また送迎時にも保護者様に様子を伝えています。
	25	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	助言やアドバイス等、必要な際は行っています。
保護者への説明責任等	26	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	契約時に説明を行っています。また、日々、保護者様よりご質問やご要望があればその都度、対応しています。
	27	保護者から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	主に支援計画の更新時や送迎時に相談に応じています。
	28	子供や保護者からの苦情について、対応の体制を整備すると共に、子供の保護所に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	苦情に対する受付担当者、解決担当者を設けて対応しています。
	29	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供や保護者に対して発信しているか	「みんなだより」を作成し、各家庭に配布しています。ブログも随時更新し、活動の認知を心がけています。
	30	個人情報に十分注意しているか	個人情報は鍵付きのロッカーに保管し、かつ個人情報にアクセスできる端末にはパスワードを設定しています。また、全ての職員と守秘義務の誓約書を取り交わしています。
	31	障害のある子供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	お子さまや保護者様の個性を尊重し、合理的な配慮を心がけています。
非常時などの対応	32	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	各種マニュアルを策定しています。また、マニュアルに基づいた研修を実施しています。
	33	非常災害の発生に備え、定期的に非難、救出その他の必要な訓練を行っているか	年に2回(3月と9月)避難訓練を実施しています。
	34	虐待防止の為、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	研修を通して、虐待の概念を職員間で認識するとともに、その防止に向けた体制を整えています。
	35	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、子供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か	マニュアルを策定し、研修しています。また、必要があれば保護者様へ連絡の上、了解を得ています。記録は必ず残しています。
	36	食物アレルギーのある子供について、医師の指示書に基づく対応がされているか	全てのお子さまのアレルギーの有無は、保護者様からしっかりヒアリングを行った上で、一覧表を作成し全ての職員に周知しています。
	37	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	ヒヤリハット報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。