

		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
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	○			利用定員10名に対して、指導訓練室等のスペースが53.52㎡あり、県の基準を満たしている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準は満たしている。児童福祉分野・学校教育分野での経験ある有資格者を配置している。
	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	○			設備等について、バリアフリー化の配慮が適切におこなっている
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	○			支援の目的を常に共有し、PDCA以前のSurvey（＝情報収集とその分析・評価）を大切にしている。
	⑤	保護者等向け評価票を活用するなど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	○			外部評価アンケートを実施し、職員間で分析し、課題を共有していく。
	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	○			ホームページ上で公開する。
	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			○	第三者評価を実施への検討が必要。保護者からは評価頂き業務改善に取り組んでいる。
	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	○			発達障害の理解等を含め研修を実施している。
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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			保護者との面談等の中で子どもの保護者のニーズを聞き取り、会議等を開いて放課後等デイサービス計画・評価を作成しています。
	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	○			初回は県のアセスメント様式を使用し、その後に事業所独自方式を使用
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			事業所会議等にて意見交流を行って活動プログラムを立案している。
	⑫	活動プログラムを固定化しないよう工夫しているか	○			年間計画・月の予定を作成し、一つの活動が次につながるよう応用発展させている。
	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	○			外出やプール・畑・世代間交流などを開催している。
	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	○			一人一人の課題にも寄り添えるように配慮するため、サービス計画を基に、担当職員が支援手順書等も作成している。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			支援開始前には、必ず活動・支援内容や役割分担を確認し決めています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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		○		個別記録等にて情報の共有をおこなっているが終了後の全体での打ち合わせとはなっていない。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			毎日、個別記録を記入し、療育の打ち合わせ時や支援計画の作成時に活用している。
	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	○			児童の成長や新たな課題について、職員間で共有検討し、内容の見直しを行っている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数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	○			施設内外の活動のバランスに配慮し、社会性を育てることを大きな共通課題としている。

関係機関や保護者との連携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	○		相談支援事業所と密に連携し、担当者会議には管理者等が参画する。
	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	○		常に連携を働きかけ、学校の先生とも管理者等が学校に行き情報共有や連絡調整に努めている。迎えの際は担任の先生との連絡調整や毎日のプリント確認をしている。
	㉒	医療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	○		協力病院の医師と児童のことについて、相談できる関係ができています。
	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	○		就学前に利用していた保育所や幼稚園、児童発達支援事業所等などと連携を取りついている。
	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、それ場での支援内容等の情報を提供する等しているか		○	移行のケースは発生していないが、今後以降等ある場合は、スムーズな移行のために積極的に連携していきます。
	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	○		積極的に外部の専門研修なども受講している。
	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はあるか	○		当法人が運営する保育室との合同行事の開催・地域の体操教室の子供達など交流をおこなっている。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		八千代市自立支援協議会こども部会に法人の課長が参画している。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○		連絡帳や送り時を利用して、家庭での様子、事業所での様子を共有している。
保護者への説明責任等	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	○		日々の様子を共有をする中で、保護者の悩みや課題に寄り添うよう努力している。
	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	○		契約時にすべて説明し、療育的な活動方針も伝えている。
	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	○		連絡ノートなどで把握やいつでも電話していただける体制を整備し、必要に応じて会って話を聞く時間を設けるようにし
	㉒	父母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	○		毎月、事業所で茶話会を開催するなど保護者が参加し保護者同士が連携できる取り組みを行っている。
	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	○		苦情が発生した時には、職員間で発生原因と改善策を共有し、迅速に対応している。
	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	○		毎月行事予定をお知らせするなどやブログでも活動を発信すると共に、法人会報にて活動を掲載している。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○		データや個人情報はキャビネットに保管して管理している。
	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	○		子どもの行動の前後の様子から思いを読み取るように努力している。
	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		○	地域行事等に出向くなどして地域の方と交流する機会を作っています。

非常時の対応	③⑧	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		○	各種マニュアルは完備し職員間での共有を行えてるが、保護者全員への周知までは至っていないので引き続き周知徹底していけるようにする。
	③⑨	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出そのほか必要な訓練を行っているか	○		月1回避難訓練を実施している。
	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	○		虐待防止マニュアル等を作成し、職員へ周知するとともに、社内研修も実施している。
	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説明し了解を得たうえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		身体拘束禁止等のマニュアルを作成し、職員へ周知徹底している。
	④⑫	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	○		医師の指示書に基づき、個別で対応をしています。
	④⑬	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	○		日々の記録に記載するとともにヒヤリハット用紙を作成し職員で情報についても共有している。

自己評価 概要

1. 事業者名(法人等名称)

社会福祉法人翠耀会

2. 事業者番号(10ケタ)

千葉県指定 第1250400221号

3. 事業所名

放課後等デイサービス グリーンヒルキッズ

4. サービス種類

放課後等デイサービス

5. 評価構成

管理者 穴倉 富子 児童発達支援管理責任者 大竹 暁 指導員 石井 珠美 指導員 若松 かつえ

6. 評価手順

各職員に自己評価をしてもらった結果,下記の会を経て,評価

平成29年2月6日 各職員に評価依頼 平成29年2月27日 自己評価会開催

7. 自己評価年月日

平成29年2月27日

8. 評価責任者

管理者 穴倉 富子

9. 問い合わせ先

グリーンヒル キッズ TEL 047-455-8585