

公表:令和 4年 3月 7日

事業所名 ハッピークローバーⅢ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
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	○			年齢や体格などに応じて利用児を分けて活動。パーテーションで区切ることで個人の空間を確保している。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			適正人数より若干増やした配置にし、万全を整えている。	
	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		○			玄関に段差はあるが療育スペースはバリアフリーとなっている。
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	○			スタッフ間での振り返りをその日に行い次の目標設定を実施している。	
	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	○			アンケートを行い、集計結果をもとに意見や要望を把握し活かすように努めている。	
	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	○			アンケートを実施し結果を書面で配布又はハッピー通信やネットに公開している。	
	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			○		実施できるように検討していく
	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	○			職員全員が研修に参加出来るように計画して、オンラインにて実施・質の向上に努めている。	
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上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			面談や送迎時にご家族と情報交換を行いその後の計画に活かしている。本人とも話し合い計画を作成している。	
	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		○			来年度は新しいアセスメントツールの導入予定
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当を決め活動表を作成しスタッフ間で意見を出し合いながら行っている。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動表作成時には二重のチェックをしながら、活動に偏りがないようにしている。	
	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	○			通常の活動表と長期休み用の活動計画書を分けて作成している。	

	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	○			児童によっては個別活動を中心に行っている。集団活動は必ず毎回実施し記録。また、当日の子どもの様子を見て内容を調整している。	
	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	○			毎日14時からミーティングをし申し送りを実施し目的や注意点など、できる限り共通理解を心がけている。	
	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	○			送迎後、個人記録や業務日誌に記入し、全体周知できるようにしている。	
	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	○			日々の記録以外にも保護者からの聞き取りなどを記録に残すようにしている。	
	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	○			半年に一度、また必要に応じて支援計画を作成し見直しを合わせて行っている。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			全員がいつでも読めるところにファイリングしている。	
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			○		
	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	○			送迎時の担当教諭への確認やプリント類の確認をしている。	
	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					該当児なし
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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					該当児なし
	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	○				これまでに前例はないが必要に応じて対応したい。
	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	○				専門機関との連絡協議会に参加している。メールなどで新しい情報など知ることができている。
	㉖	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			○		コロナのため実施できず
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				必ず出席するようにしている。他の関係機関との交流を増やしている。
	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	○				送迎、連絡帳、電話、面談で実施し出来るだけ情報の交換を行うようにしている。
	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	○			保護者向けの勉強会を行ったり、相談・助言ができるようにしている。	

保護者への説明責任等	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	○			契約時に説明している。		
	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	○			面談や送迎時また電話などで保護者からの相談にできるだけ応じるようにしている。		
	③⑫	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			○		コロナのため実施できず	
	③⑬	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	○				保護者からの申し入れにはできるだけ迅速に対応し具体的に案を出し説明・了承を得るように対応している。	
	③⑭	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	○				ブログやグループ通信の更新を定期的に行い日々の様子を伝えている。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○				必ず説明し、同意を得ている。個人情報に係るものは事業所以外に持ち出さない。ブログは顔を伏せている。	
	③⑯	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	○				できる限り本人、保護者やその御家族に失礼のないように対応には十分配慮している。	
	③⑰	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			○			今後は受け入れを増やしたい。
非常時等の対応	③⑱	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	○				全て更新し、周知できるように整えている。また、契約時に必ず説明している。	
	③⑲	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	○				月に一度想定される災害において避難訓練を行っている。	
	④①	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	○				虐待防止委員が中心となり、定期的に研修を実施し虐待防止便りを発行し虐待の認識を高めるようにしている。	
	④②	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か	○					行うことはない。拘束しない対応方法を常に検討している。
	④③	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			○			最新情報を収集し、全体で把握しているが現在指示書はない。
④④	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	○					全員で共有し、再発が起きないように努めている。	

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。