

2020年度ちえりー自己評価表

2021.3.31

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善、工夫している点など。
環境・体制	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	○			十分な広さを確保しています。利用者の体格の成長に伴い2階への移動が負担になる事が多くなってきています。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			一人一人の丁寧な療育、自己決定をめざし法定数を上回る配置を行なっています。
	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行なわれているか	○			昇降機設置、トイレ改造等可能な対策は行なっています。2階のトイレ介助時に室内から見えにくい様にスクリーンを購入しました。
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）に多くの職員が参画しているか	○			夕方の送迎業務終了後又は翌日午前中に職員間で出来事等を振り返ります。また始業前打ち合わせ時にスタッフ間での意見交換、改善など話し合い、確認を行なっています。
	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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			年1回保護者向けアンケートを実施し総合的に業務改善を行なっています。別途必要に応じて食事や薬等のアンケートを行っています。
	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	○			この評価表は保護者、事業所、事務所掲示板に掲示します。また、全保護者へ配布いたします。またホームページに掲載する予定です。
	⑦ 第三者による外部評価を行ない、評価結果を業務改善につなげているか			○	現在ちえりーはこの項目に当てはまりません。
	⑧ 職員の資質向上を行なうために、研修の機会を確保しているか	○			法人研修、ほっとライン、障がい児、者部門研修等実施。また、必要に応じて外部の研修に参加しています。
適切な支援の提供	⑨ アセスメントを適切に行い、こ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	○			
	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		○		標準化されたアセスメントツールについてはさらに研修が必要と思われます。
	⑪ 活動計画の立案をチームで行っているか	○			職員間で打ち合わせを行い活動計画を決めています。
	⑫ 活動計画が固定化しないよう工夫しているか		○		コロナ下で自由な活動計画が立てられない場面もありました。さらに工夫を行っていきます。
	⑬ 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支援しているか	○			
	⑭ こどもの状況に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	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	○			就業前に毎日打ち合わせをおこなっています。
	⑯ 支援終了後には職員間で必ず打ち合わせを行い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		○		送迎、室内清掃など非常勤の方は勤務時間が異なるため全員では出来ません。
	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	○			毎日終業時に担当スタッフが記録記入をおこなっています。
関係機関や保護者との連携関係	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	○			計画を作成する際には必ずモニタリングを実施しています。
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			
	⑳ 障害児相談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ものが参画しているか	○			児童発達支援管理責任者を中心に状況に応じて職員が可能な限り出席しています。
	㉑ 学校との情報共有（年間計画・行事予定などの交換、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	○			在籍する学校には必要に応じてその都度連絡体制をとっており対応して頂いています。
	㉒ 医療的ケアの必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医と連絡体制を整えているか	○			導尿が必要なケースがあり、保護者及び近隣の病院と相談し必要な場合にはすぐ対応できる体制をつくっています。また、法人内看護師が対応する場合があります。
	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			○	今年度は小学1年生の新規加入は無く、保育園等との情報交換は行っていません。
	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	○			今年度の卒業生について生活介護事業所と保護者同意の上会議を行ないました。
	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		○		研修への参加等、必要に応じて連携をしています。
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はあるか	○			年齢や子どものニーズに合わせ、さくら小学校わくわくプラザやふれあい館を使っています。朝鮮学校と交流プログラムはコロナのため昨年は機会を持つことが出来ませ	

護 者 と の 連 携	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	○	んでした。 協議会の開催時間が必須業務を行う時間と重なることが多く参加できない事があります。法人内他部署スタッフが参加しています。
	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	○		日常は毎日の連絡ノートを使用。必要に応じて電話連絡をしています。
	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	○		
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	30	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	○		契約時に説明を行い、その後は必要に応じて問い合わせ等に対応しています。
	31	保護者から子育ての悩みごと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	○		必要に応じて連絡ノート、電話、面談等で支援を行なっています。
	32	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		○	保護者に参加して頂き毎年『ちゃりーカフェ』を実施していましたが今年度はコロナ下の為中止しました。
非 常 時 の 対 応	33	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	○		事業所への直接の苦情受付、法人内の苦情受付窓口、行政の苦情受付を想定して案内を行っています。
	34	定期的な会報等を発行し、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		○	保護者への情報発信については十分ではない部分があり回数、内容改善を行っていきます。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		
	36	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	○		
	37	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行っているか		○	事業所は商店街あります。長年接してきた商店街のみなさんとは子どもスタッフ共に挨拶だけではない関係が生まれています。
非 常 時 の 対 応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対策マニュアルを作成し職員や保護者に周知しているか		○	マニュアル作成できていないものもあり作成する必要があります。保護者への周知を行う必要があります。
	39	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なっているか		○	火災訓練、総合避難訓練等実施しています。コロナ下で利用者参加の訓練は行えていません。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会の確保等適切な対応をしているか	○		法人での研修およびスタッフミーティングにて意識向上をはかっています
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行なうかについて、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		○	自傷、他害がある場合に手を押さえる事があります。その場合保護者には事前、または事後に連絡を行い記録しています。また予想される場合には支援計画にも明記しています。
	42	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なされているか	○		アレルギーについては保護者と連絡を取りながら対応しています。
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	○		書類として作成し保存。その後会議、打ち合わせにて共有改善を行っています。	