

公表: 令和 5年 3月 31日

事業所名 ハーモニー

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	○			子どもが集まる場所、荷物置き場、個別室などを分けて使用しています。	
	② 職員の配置数は適切であるか	○			配置数は、法律に定めた基本配置に加えて加配職員を配置しています。	
	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なされているか	○			階段に手すりが付いています。	玄関に段差があるため、バギーや車いすの子にも配慮するように検討していきます。
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	○			クラス会議、スーパービジョンの中で振り返りを行っています。	目標設定が確実に行われているか、担当マネージャーと連携して行っています。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者からの評価表を受け、業務改善をしています。	
	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	○			法人のホームページにて公表しています。	
	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	○			外部評価を行っています。よりよい業務改善につなげていきます。	
	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	○			年代別、役職別で研修を行っています。	
適切な支援の提供	⑨ アセスメントを適切に行い、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	○			保護者との面談を行い、クラス内で会議をして支援計画を作成しています。	
	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	○			子どもの現状と課題に合わせて、コモンセンスペアレンティングのプログラムを使っています。	
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎週のクラス会議等で話し合ってプログラム作成をしています。	
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節行事等を取り入れています。	行事以外にも、季節の制作や音楽活動など様々な活動を取り入れています。
	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	○			平日、長期休暇に応じた活動スケジュールを設定しています。	
	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	○			子どもの状況に応じて、個別の時間を設定し、集団活動と合わせて行っています。	
	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	○			毎日の朝の打ち合わせで情報共有をしています。	

	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	○			業務終了前の振り返りを行っています。	各職員の振り返りを共有し、業務改善につなげていきます。
	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	○			日々の記録を取ることを徹底しています。	
	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1回モニタリングと支援計画の見直しをしています。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			法人内でガイドラインの通り、標準化したプログラムを使いながら発達支援をしています。	
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	○			児発管が必要に応じて会議に参加しています。	
	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	○			各学校の下校時間を確認し送迎を行っています。必要時に連絡を取り合っています。	
	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	○			クリニック・看護師と連携して支援を行っています。	
	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				対象となる子どもがいません。	
	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				対象となる子どもがいません。	
	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	○			法人内の児童発達支援センターと連携し、研修を行っています。	
	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があるか			○	感染症予防のため行っていません。	
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			法人として自立支援協議会に参加しています。	協議会の内容をクラス職員内で共有していく。
	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	○			お迎え時、送迎時に子どもの様子などを伝え合うように心がけました。	保護者との日頃からのコミュニケーションを大切にしています。
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	○			CSP/グループカウンセリング・親の会を開催してる		

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	○			契約時に書面で説明しています。	
	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	○			月に1度の面会以外にも、必要に応じて電話で相談を行っています。	
	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	○			年に2回の親子発達支援やパパの会などを開催しました。	
	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	○			マニュアルを算定して問題があった時は迅速に対応しています。	
	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	○			毎月のクラスだよりをがくぶりで発行してお知らせしています。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報は鍵付きの書類庫で保管しています。	
	③⑯	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			クラスで連携し、子どもや保護者との意思疎通、情報伝達の為の配慮を行った。	
非常時等の対応	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			○	感染症予防のために実施していません。	感染症や社会情勢を見ながら実施していきたい。
	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	○			各マニュアルを策定し、所定の位置に掲示してあります。	
	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1回の避難訓練に加えて、半年に1回総合避難訓練を実施しています。	
	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	○			各職員の落ち着きプランを作成し、クラス内に掲示してあります。また、アンガーマネジメントの練習を週1回行っています。	パート職員も含めて、実際の場面を想定して練習をしていき、虐待防止に努めていきます。
	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	○			個別支援計画に乗せ、支援計画の説明時に確認し同意を得ています。	
	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	○			アレルギー食提供のマニュアルを作成し、マニュアル通りに提供しています。	
	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	○			法人内で委員会を設置し、ヒヤリハットの集計、共有を行っています。	

◎ 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。