

事業所名:社会福祉法人 豊寿会 シャイニー妙光園

		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	○			児童の特性に配慮された部屋となっております。また、目的に応じた部屋の作りとなっております。詳細は、法人HPに掲載されていますパンフレットをご覧ください。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			児童指導員、保育士、公認心理士が配置されています。 構造化などの支援をしっかりとできるスタッフが配置されています。
	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	○			段差が無い作りとなっております。
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	○			原則、全スタッフが朝礼で情報を共有し、必要であれば夕方にも情報を共有して統一した支援ができるようにしております。
	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	○			年1回のアンケートを参考にし、改善点などに反映させております。
	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	○			年1回、法人HPに公開しております。
	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			○	第三者による評価は行っておりません。
	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	○			新人スタッフにはアセスメント方法、アセスメントシートの記載、オーダーメイドの構造作成をOJTで行っております。
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	○			理解のアセスメント、概念系のアセスメント、作業系、生活系などのアセスメントを取り、毎年、3年後のイメージを持ちながら個別支援計画を作成しております。
	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	○			一部使用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			各自が、その日の日程などを作成し、必ず1名内容の確認をしています。確認するスタッフは固定ではなく、全員がランダムで行います。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			各自が、その日の日程などを作成し、必ず1名内容の確認をしています。確認するスタッフは固定ではなく、全員がランダムで行います。
	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	○			時間がかかるアセスメントなどを行ったり、構造作成後、実際に使用して本人に適しているかアセスメントをしたりしております。

	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など	
提供	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	○			体育館がありますので、その時に児童の様子を行動観察して集団活動などに反映させたりしております。
	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	○			支援開始前にはアセスメントのロールプレイをして流れを確認しております。また、新規で利用される方に関しては、1~2か月前に来園していただきアセスメントをしっかりとった後、オーダーメイドのスケジュール等を作成してから利用開始としております。
	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	○			NO4を参照
	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	○			アセスメントシート、ケース記録などをしっかりとっております。
	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	○			No17を参照
	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	○			ガイドラインの内容を取り入れて支援をしております。
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	○			サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者である施設長が出席しています。また、適宜担当スタッフも参加しています。
	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	○			送迎時などに情報共有を行っております。また、必要に応じて移行支援会議などにも出席しております。
	22	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	○			就学される方で新規利用となる場合は、それまでご利用されていた保育園、児童発達支援を訪問し、本人のご利用の様子などを含めて情報共有をするようにしております。
	23	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	○			シャイニー妙光園独自の情報共有シートに情報をまとめて、保護者様にご確認を頂いたのち、保護者様や移行先の事業所にシートをお渡ししております。
	24	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		○		児童発達支援センター等の助言等は受けていませんが、発達障害者支援の識者から支援に関するスーパーバイズを受けながら支援にあたっています。
	25	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	○			連絡帳を通してその日の状況などをお伝えしております。また、送迎時に保護者様にお会いするときなどにも情報共有をしております。
護者への	26	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、個別支援計画、ケース記録閲覧時等で説明、確認などをしていただいております。

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など
説明責任	27	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	○			必要に応じて連絡帳、面談、送迎時などで行っております。
	28	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	○			事業所で苦情体制の整備などを行っております。また、契約時に苦情窓口などもお伝えしております。
非常時等の対応	29	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に、個人情報使用承諾書の説明をし、サインを頂いております。また、情報共有をさせて頂く際には、保護者様に連絡をし、目的などをお伝えして情報共有の承諾を得ています。
	30	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	○			本人がどういった方法で理解できるかアセスメントを行い、本人が理解しやすい方法で提示して意思疎通などを図るよう配慮しております。
	31	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			○	感染症への配慮等により、地域の皆様を招待するイベントは行っておりません。
	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	○			事業所には各マニュアルがあり、職員に周知はしております。
	33	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	○			年3回、避難訓練を実施しております。
	34	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	○			法人で虐待防止委員会を設定しております。シャイニーから1名、委員会に入っており研修の計画などを立てシャイニースタッフの研修など設定しております。
	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	○			保護者と年1回は必ず面談をしますので、その時に、行動制限の説明をして同意書を頂いております。
	36	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	○			医師の指示書はありませんが、実際に通院に付き添いで行かれている保護者様から聞いて対応しております。
	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、事故報告書があります。実際に起きた時に情報共有をし、書面作成時にも気を付ける場面など情報共有をしております。