

GO ROOM 自己評価表（事業所評価）

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	改善項目・工夫している点
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	<input type="radio"/>			法定基準を満たしております。活動に必要なスペースは確保しております。
	② 職員の配置数が適切であるか	<input type="radio"/>			法定基準を満たしております。
	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	<input type="radio"/>			玄関・スロープ・施設内はバリアフリー化となっております。
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		<input type="radio"/>		日々のミーティングにて、活動・行事などの振り返り等は必ず職員が参加しておりますが、全職員が参加するとなると難しく、質の向上を図るためにも改善の余地はあると思います。
	⑤ 保護者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	<input type="radio"/>			年に一度、アンケートを実施し、社内にて検討し、保護者の意向等支援に反映できるよう努めております。
	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表しているか	<input type="radio"/>			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			<input type="radio"/>	実施していません。検討しています。
	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		<input type="radio"/>		社内研修を定期的に行い、参加をしていますが、感染症流行に伴い、外部研修は参加できておりません。
適切な 支援の 内容	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	<input type="radio"/>			計画期間ごとにアセスメントを行い、個別支援計画に反映させ、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		<input type="radio"/>		「アセスメントシート」を使用しています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			日々のミーティング等にて、職員の意見を聞き、役割を職員で分担しながら、立案を行い、活動に取り組んでいます。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			利用者様の反応や意見を参考に、活動の見直しを行い、プログラムをたてています。
	⑬ 平日・休日・長期休暇に応じて課題を決め、細かに設定して支援しているか	<input type="radio"/>			平日・休暇と時間の流れは異なるため、それぞれに合った計画を立て、支援しています。
	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	<input type="radio"/>			保護者や利用者様のニーズを把握し、集団・個別にて、利用者様が課題に取り組むことが出来るよう支援しています。
	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	<input type="radio"/>			毎朝、ミーティングを行っており、午後出勤の職員への申し送りを徹底し、支援しています。
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	<input type="radio"/>			送迎もあり、終了時に全職員が参加とまでは難しいですが、振り返りは行っています。	
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	<input type="radio"/>			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	○		定期的実施しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか		○	複数組み合わせるとなると難しいこともあります。
関係機関や保護者	21	学校との情報共有（年間活行事・行事予定等の交換・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	○		学校からも情報の共有に協力していただきます。
	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携体制を整えているか		○	該当する使用者様がおりませんが、必要に応じ連携体制を整えられるようにしています。
	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		○	保護者様の了承の上で、児童発達支援所や幼稚園と情報共有をします。
	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		○	⑳と同じ
	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	○		対応や支援について、相談員さんに助言をいただいています。
	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		○	行事や活動を一緒に参加し、交流を図っておりますが、定期交流については、相手機関がなかなか見つからず、難しいです。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		清水町については参加しています。
	28	日頃から子供の状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○		連絡帳を有効活用しています。電話や送迎の際などでも保護者と情報交換をしています。
	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	運営規程、支援の内容、利用者負担等について、適切な説明を行っているか	○		契約時に説明をしています。また、質問があれば、すぐに回答しています。
	31	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	○		連絡帳、送迎時、電話などで常に対応させていただいています。
	32	父母の会の活動支援をしたり、保護者会等を開催したり、保護者同士の連携を支援しているか		○	実施していません。検討しています。
	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、保護者に周知し、苦情があった場合、迅速かつ適切に対応しているか	○		苦情相談窓口を設置しており、担当が迅速に対応しています。
	34	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	○		毎月カレンダーを発行しています。その他必要に応じ、お便りなどでも発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報分かる書類は全て鍵付きの書庫にしまい、細心の注意を払っています

	③⑤		○			、視覚的支援を講じています。
	③⑥	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	○			視覚支援等にて利用者様に分かりやすい方法を探り、伝達をしています。
	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図っているか			○	行っていません。
保護者への説明責任等	③⑧	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか			○	マニュアルはありますが、保護者への周知はされていません。
	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っているか	○			長期休暇の際に必ず避難訓練をしています。
	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	○			マニュアルがあり、防止のため、社内研修・外部研修に参加をしています。
	④⑪	どのような場合に已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、了承を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			該当する利用者様がおりませんが、安全確保のための支援であり、個別支援計画にも記載し、保護者に説明、同意を得ます。 主に車のシートベルト着用時や広い空間にて身体が動いてしまう利用者様に対し、安全確保のための支援があります。
	④⑫	食物アレルギーのある子どもについて、医師の診断書に基づく対応がされているか	○			間違いがあってはならないことを職員が認識し、対応しています。
	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	○			職員間で共有を行い、業務改善に努めています。