

グラスias聖蹟桜ヶ丘駅前教室の自己評価表を公開します

	チェック項目	改善項目、工夫している点など
環境・体制整備	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	個別学習、コミュニケーションなど、各活動に合わせた十分なスペースを確保できています。
	子どもたちに適した環境設定がされているか	絵表示や見通しのつく時間経過表、シンプルで集中しやすい環境の学習室等特性に合わせた配慮をしています。
	職員の配置数は適切であるか	法令に基づき基準の配置数に加え児童指導員を一人多く配置しております。
業務改善	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	職員ミーティングを定期的に行い、問題解決や業務改善に努めています。
	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	今後も保護者アンケートを実施し、運営の向上に努めていきます。
	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	今後もホームページにて公開していきます。
	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	今後実施できるよう努めます。
	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	内部研修は随時行っており、学校見学や親の会参加など外部の情報を得る機会を設けております。また資格を取得する制度も設けています。
適切な支援の提供	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	お迎えの際定期的に保護者にお子さんの様子を報告し、またお子さんの様子やニーズをお伺いする機会を設けています。
	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	保護者から検査結果等を提出いただき、話し合いのもと計画・立案しています。
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	交流会を定期的開催し、職員や子供同士の輪を深める機会も設けています。
	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	アセスメントに基づき、子どもに合わせた学習内容 教材選定 教授方法の決定を行い計画を立てています。

	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	申し送りやデジタル日誌を活用し、当日出勤の全職員がその日の支援内容や役割分担を確認し共有しています。
	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	子ども達の活動の様子や学習内容を職員間で共有しており、報告・連絡・相談を徹底しています。
	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	日誌を用いて日々の支援内容を共有し、検証・改善に努めています。
	定期的にも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	6ヶ月に一度の評価・個別支援計画の作成の他日々のミーティングで子どもたちの様子や保護者からの情報を共有し話し合いをしています。
	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	個別支援（主に学習支援）とコミュニケーション活動を織り交ぜた構成にしています。職員間でOJTができる体制を整え、外部・内部研修を通し、よりよい支援がしていけるよう一層努力していきます。
関係機関や保護者との連携	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	保護者から情報を頂きながら学校とも連携を図り、情報交換・連絡・確認を行っています。
	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	医療職スタッフが不在の為医療的ケアが必要なお子さんの受け入れは入室の際にご相談させて頂いております。
	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	主に保護者からの聞き取りや書面での情報共有が多いですが、相互理解に努めています。
	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	未だ移行するケースはありませんが、保護者の同意を得た上で円滑に情報提供や引継ぎを行います。
	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	毎回個別支援内容を細かく記入し、7回に一回報告書として保護者の方にお渡ししています。その際口頭でも学習の様子や子供の教室での様子をお伝えしています。
	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	契約時に担当者は丁寧な説明を心掛けております。また随時質問や契約内容等についてお答えするようにしています。
	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	相談を受けた際は、必要な助言や支援を常に行っています。

保護者への説明等	<p>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</p>	<p>保護者のニーズに合わせて他機関の保護者連携の場をご紹介をさせて頂くこともあります。</p>
	<p>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</p>	<p>担当責任者を設置し対応しています。</p>
	<p>個人情報に十分注意しているか</p>	<p>個人情報や個別ファイル等は施錠した保管庫にて管理し、取り扱いには十分に注意しています。</p>
	<p>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</p>	<p>保護者とは連絡ノートの活用や随時電話連絡、たま送迎時に上表共有できるようにしています。お子さんの特性把握をし、視覚支援（絵表示）や過ごしやすい環境設定をしています。</p>
	<p>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</p>	<p>今後検討していきます。</p>
非常時等の対応	<p>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</p>	<p>作成したものをいつでもご覧いただけるよう玄関に閲覧ファイルを設置しています。重要内容は重要事項説明書に記載し周知を図っています。</p>
	<p>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</p>	<p>避難訓練を全員が経験できるよう一週間にわたり年1～2回実施しています。</p>
	<p>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</p>	<p>今後外部・内部の研修会等に参加していきます。</p>
	<p>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</p>	<p>基本的におやつはありません。交流会の際などに提供するお菓子は原材料を確認し保護者からの聞き取りによる内容を職員に周知し、個別に対応します。</p>
	<p>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</p>	<p>ヒヤリハットをその都度作成し安全面への目が行き届くよう職員間で共有しています。</p>