

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド001_岩曽店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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 法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか 教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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 必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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 定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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 アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか 弊社ホームページ内にて公開しております。
	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 今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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 全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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 アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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 アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか 2ヶ月先のプログラムについて、職員間で考え、充実した活動プログラムになるよう設定しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか 毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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 個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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 ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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 お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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 連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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 正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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 お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか 基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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 お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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 必要に応じて適宜連携しております。
	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
	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 同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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 ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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 併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか 必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加しております。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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 送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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 こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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 ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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 ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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
	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 各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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 月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか 職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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 より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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 今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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 必要に応じて周知を行っております。
	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っているか 年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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 虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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 切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか 児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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 事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド002_御幸店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド003_犬塚店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様様を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加しております。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	送迎の際にお子様様をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド004_上戸祭店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、学習室や相談室など、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	最低2ヶ月のプログラムについて、職員間で考え、充実した活動プログラムになるよう設定しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	チームで取り組み、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加しております。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド005_東城南店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、児童が伸び伸びと過ごせる広さのフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員が移乗や階段の昇降の際にフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接伺った内容を基に、支援会議を開催し計画を作成出来るように努めております。
	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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	毎月活動プログラムの立案会議を開き、職員間で考え充実した活動プログラムになるよう設定しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	チームで検討し、長期休暇の際には個別プログラムを設定しております。
	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	ご要望に応じて、一人一人の成長や課題に合わせて作成しております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	客観的に分析できるように事実と意見を細分化し、情報を共有しております。また、モニタリングの際は日々のケア記録を参考に次の目標を考えています。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	ご要望に応じて、主治医や保護者様と連携し対応してまいります。
	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	保護者様や、相談支援事業所の方と随時情報共有に努めております。
	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	ご要望に応じて、秘密保持に留意した上で情報提供に努めております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	機会がある際には、地域イベント等に積極的に参加していきたいと思っております。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	送迎の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	ご相談を受けた際には、こちらでの対応方法等をご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝え出来るよう努めております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	昨今の社会情勢に鑑みながら、ご要望に応じて開催を検討させていただきます。
	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、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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらい内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	参考になる文献等もご案内する等、より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	昨今の社会情勢に鑑みながら、ご要望に応じて開催を検討させていただきます。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方のご指導のもと『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド006_間々田店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。また、構造上、柱がフロアの中心にありますが大レクなどでは上手に活用しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加しております。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド007_さくら店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直ししながら固定化しないように努めております。また、季節に応じた活動プログラムも組み込んでおります。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。特に休日に関しては時間をたくさん使って活動できるように工夫しております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要の際は直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらいついについては総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。おやつ皿にテープを貼り、新規職員でもすぐに把握できるように努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド008_真岡店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。常に職員間で情報共有を行い、非常勤職員からの意見も幅広く取り入れ、柔軟に立案しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	相談支援事業所等と連携しながら、ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。その他、活動中にソーシャルスキルトレーニングとして実践に近い体験が出来るようにしております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド009_桜通り店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド010_真岡西店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
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	今後必要に応じて検討して参ります。	
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド011_小山駅東店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。さらには、より良い療育をご提供できますように、教員や保育士、リハビリ資格のある職員を配置しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	送迎前後の時間や定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	職員間で活動の特徴や目的、進行方法などを共有し、立案しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。チームで取り組み、その日の児童の状況を把握し、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、HUGのケア記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらいつい内容は総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行なっております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	よりお伝えやすい方法を模索し情報共有を行い、円滑にお伝え出来るように努めております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行なっております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド012_若松原店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	担当職員を軸とし、チームとして活動プログラムの作成を行っております。手先の巧緻性を高めることを目標とした活動やコミュニケーションスキルを高めることを目標とした集団遊び等の活動など、バラエティに富んだ活動を提案しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらき内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド013_真岡東店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド014_西原店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。パソコン室2部屋、計15台のデスクトップPCも常設しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全で段差のない室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を開催して改善点を抽出し、業務改善ファイルや業務改善計画書兼報告書を活用しております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントやモニタリングによるニーズ聴取のみならず、様々な活動の記録（学習ファイル内各種シート、サービス提供記録、スモールステップ表）を元に作成しております。
	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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	チームで立案した月々の課題（スモールステップ表）を、児童個々に対して具体的に設定し、支援の固定化（マンネリ化）を回避しております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	主に現場メモ、学習ファイル内各種シート、サービス提供記録に活動記録が残り、モニタリングの資料化や会議の議案化を経て支援の検証・改善に繋がる手順が整っております。
	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	半年に一度、お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を必要に応じて行ってまいります。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただきます。
	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	当事業所での対応方法を情報発信（電子記録や口頭伝達による）することで、ご家庭における支援法の参考や支援のきっかけとしてご活用頂けるよう努めております。
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丁寧な説明を行っているか	ご契約時、契約書および重要事項説明書内記載の各項目に触れ、またモニタリングやサービス提供記録、ブログ等を通じて十全化に努めております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。また、電子連絡やブログ、ホームページ等にて周知しております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。アセスメント時にしっかり押さえ、職員が目にも入らざるを得ない場所にリスト表示を行っております。
	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	ヒヤリハット報告書を全スタッフで共有（月一週知）し、紙媒体にてファイル内で管理しております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド015_宮の内店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド016_新小山駅東店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただきます。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド017_中戸祭店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。
	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	設備等のバリアフリーはございませんが、必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド018_今泉新町店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド019_新聞々田店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、運動療育に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	児童発達支援管理責任者をはじめ、お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう一覧表を作成し一目で分かるよう掲示する等工夫しております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド020_新真岡西店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
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	今後必要に応じて検討して参ります。	
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童管理情報を作成し、児童のアレルギーを理解するために都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド021_新宮の内店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	レゴ活動では、その日ごとに違うレゴの製作活動を行っております。アイスブレイク、SSTの活動も内容を変えて活動を行っており、改善が必要な場合、内容を見直して反省点を組み込むようにしております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	送迎時等の際にご相談を頂き、その後お電話等でご希望に応じて適宜、ご相談に応じております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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、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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド022_宝積寺店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	来年度以降に卒業する児童が出るため、必要に応じて体制を整えて参ります。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド023_貝島店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド024_並木店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
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	今後必要に応じて検討して参ります。	
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド025_峰店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただきます。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	現在は行っていませんが、ご要望に応じて対応させていただきます。
	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、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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらい内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド026_江曾島店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	隣接の店舗様を季節のイベント等にご招待させていただいております。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド027_ゆいの社店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド028_下栗店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド030_西城南店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、パーティションを適時活用して、スペースを区切る等の工夫をしております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド031_新中戸祭店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド032_下高間木店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	担当職員で話し合い、必要に応じて他の職員や管理者にアドバイスをもらいながら立案を行っております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	利用児童様がまんべんなく利用できるようなプログラムをランダムに配置しております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	6ヶ月以内にモニタリングを行ない、お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド033_新鶴田店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴や特別支援教育関連の書籍の読覧による知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	その日行われた支援の中で気になったことや情報を共有する時間を設け、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド034_西茂呂店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド035_新さくら店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド036_新下栗店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド037_鶴田店PLUS
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けており、全員での話し合いの時間が取れない場合には、ツールや紙媒体を通じて共有し、振り返りが出来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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しており、学習面においても共有し、簡単な情報交換もしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。また、ご家庭での困りごとなどもお聞きし、家庭との対応方法の統一をしながら支援を進めております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただきます。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド038_中今泉店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド039_国谷店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド040_東城南店PLUS
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	月2回の職員会議に合わせて研修を行っております。また、全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に努めております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。また、休日や長期休暇においては、体験活動を取り入れるよう工夫しております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	毎朝ミーティングを行い、共通理解を図っております。お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要の際は直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	内容に応じて、経過観察をして、支援方法をお伝えしています。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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、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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらいつい内容は総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っており、各マニュアルを事業所内に提示しております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド041_益子店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらいつい内容は総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	初回のアセスメントを通じてしっかりと把握し、職員同士で共有しております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド042_雀宮店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド043_新ゆいの社店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド044_新峰店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。また、レクリエーションによって机の配置を変え、活動しやすいように工夫しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たしておりますが、より高い水準の療育を行うために人員を増やせるよう努めます。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづらひ内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド045_新西茂呂店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営をしております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。事業所内はフロアに段差はなくフラットな室内となっております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。また、月に一度レクリエーション会議を行い、子ども達に応じた内容などを話し合い、それをもとに支援内容を考えております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直ししながら固定化しないように努めております。季節や状況の変化に応じて変えたり、新鮮さを感じられるようにしております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。また、デイリープログラムを立てたり、レクリエーション会議にてその時々状況に応じた課題が設定できるよう努めております。
	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	個別の対応での必要性や集団での関わり方について職員間で話し合い、計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。また、気付いたこと、気になったことがある際には、その日のうちに管理者へ報告・相談し、さらに全体への周知に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	学校送迎時の情報交換の連携を回り、下校時刻表をいただくようにしております。
	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	対象のお子様は現在おりませんが、必要に応じて主治医の情報把握と連絡が取れる体制を確立できるよう努めます。
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	未だ対象のお子様はおりませんが、いつでも情報提供できる体制を整えております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を回りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	家庭や学校の様子を伺いながら事業所での様子をお伝えするとともに、アドバイス等させていただいております。話しやすい対応を心がけております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただきます。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド046_築瀬店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様お一人お一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行なっております。また毎月15日に新聞を作成し、新しく導入したおもちゃや児童の取り組みなどを紹介しております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行なっております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド047_壬生店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的にこなしております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド048_新並木店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



		チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的な会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。
	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開しているか	弊社ホームページ内にて公開しております。
	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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様の様子を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	お子様一人一人の状況に応じて、常勤職員を中心に情報を共有しております。その後、他スタッフへの情報共有として、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	連絡帳や支援者会議等で情報を共有し、記録や口頭によるコミュニケーション等で確認に努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様の様子をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
保護者への説明責任等	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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。
	30	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	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明な点に關しましては随時、丁寧に対応させていただいております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総合受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35	個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36	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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
非常時等の対応	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	今後必要に応じて検討して参ります。
	38	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	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40	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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41	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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。

事業所における自己評価結果（公示）

事業所名：グローバルキッズメソッド050_野木店
 サービス：放課後等デイサービス
 公開日：2022年2月28日



	チェック項目	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	法令を遵守したスペースの確保、用途に合わせたフロアをご用意しております。また、可動式テーブルを必要に応じて配置し、有効活用しております。
	2 職員の配置数は適切であるか	教員や保育士資格のある職員を配置し、人員基準を満たして運営しております。
	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	必要に応じて職員がフォローし、より安全な室内空間・環境に努めております。
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	定期的に会議を実施しております。職員同士の日々のコミュニケーションの中においても、報告・連絡・共有を心掛けております。
	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	アンケート結果や直接保護者様からのお声を頂戴し、日々改善に努めております。また、利用者様のニーズに応じて、事業所内での情報共有について定期的に会議などを開き業務改善に繋げております。
	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	弊社ホームページ内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	今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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	全体研修、研修動画の視聴、外部講師を招き継続的な研修・講演会を実施し、知識向上に繋げております。
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	アセスメントシートだけでなく、保護者様からのご意見やお子様様を直接お伺いし、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	アセスメントツールを年齢に応じた適応行動の参考として活用しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援計画には、必要な項目が適切に選択され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されております。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	毎月の活動内容を見直しながら固定化しないように努めております。
	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	個別支援計画の課題と照らし合わせながら、きめ細かな課題設定が出来るように努めております。
	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	ご要望に応じて、個別対応や集団での関わり方や支援方法を計画書に取り入れております。
	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	児童の送迎時間が異なるため、支援する職員の配置などは打ち合わせを毎日行っております。また職員の出勤時間が異なるため、その場にはいない職員に対してが決定事項の情報共有は細心の注意を払って共有連絡・伝達に努めております。
	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	退勤時間も異なることが多い為、問題や送迎時に保護者様のお声については、必ず管理者に報告し、管理者から職員全員に情報共有出来るよう連携をとっております。また、定期的に会議を開き打ち合わせを行い、記録にも必ず残すように努めております。
	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	正しく記録をとることが出来るように、判断が難しい時には第三者の意見も交えながら客観的に記録をとっております。また、モニタリングの際には、日々のケア記録を参考に次の目標を考えております。
	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	お子様の状況や必要性に応じて適切な見直しを行っております。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	基本活動を考慮した上でレクリエーションを設定しております。	
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	お子様の状況をより理解している職員が参加出来るように努めております。また、職員全員が子どもの状況を把握できるように情報共有にも努めております。
	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	必要に応じて適宜連携しております。
	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	
	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	同法人の児童発達支援事業等との情報共有を積極的に行なっております。
	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	ご要望に応じて、対応させていただいております。
	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	併設する児童発達支援事業所との連携や情報共有を図りながら、ご要望があれば学校との情報共有に繋げております。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	必要に応じて連携し、研修や交流の場等へも積極的に参加してまいります。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	ご要望に応じて、今後検討・対応させていただきます。
	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	送迎等の際にお子様様をお伝えさせて頂いたり、電子の連絡帳を用いたケア記録の送付や、直接の申し送りにより伝達を行い、共通理解が持てるように努めております。また、必要な際には直接電話連絡等も併用して対応させていただいております。
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	こちらでの対応方法を『本日の様子』として日々情報発信し、ご家庭での支援にご活用いただけるよう細かくお伝えしております。	
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丁寧な説明を行っているか	ご契約の際にご説明させて頂き、またご不明点に関しましては随時、丁寧に対応させていただきます。
	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	ご要望に応じて、対応させていただきます。
	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	
	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	各事業所において苦情窓口を設定すると共に、各事業所にご相談しづら内容については総受付窓口にてご相談いただけるよう環境を整えております。また、お声を頂いた際には、どの職員においても対応が可能な体制、迅速に対応することに努めております。
	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	月ごとに活動予定を郵送にてご案内・発信し、また毎日の活動の様子をブログにてご確認いただける取り組みを行っております。
	35 個人情報に十分注意しているか	職員入社時に誓約書にて取扱の確認を徹底し、個人情報の保護や漏洩防止に力を入れております。
	36 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	より円滑にお伝え出来るよう、個々の状況に応じて配慮しております。
	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	今後必要に応じて検討して参ります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	必要に応じて周知を行っております。
	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っているか	年2回、活動の一環として実際に消防署の方をお招きする等の『消防訓練』を行っております。
	40 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	虐待防止委員会を設置するとともに、定期的な全体研修を行ない、虐待防止に努めております。
	41 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	切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合とし、身体拘束を行った場合には記録を行っております。また、計画書にも反映しております。
	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されているか	児童のアレルギーを理解するために個別ファイルを都度見返しております。また、新規の児童がご利用される際には契約時にアレルギー確認を徹底し、職員間で漏れがないよう情報共有に努めております。
	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	事例集ではありませんが、些細なことでも記入をし、事業所でヒヤリハットを適宜共有しております。また、他事業所の管理者とも共有する体制を整えております。

○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。