

プレイスクールLikePot鳥栖 放課後等デイサービス自己評価表(事業所用)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			それぞれ活動や機能別に部屋を分けており、また必要に応じてパーティションなどで区切って対応している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			必要とされる配置数に加え、加配として1名以上プラスで配置を行っている。
	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		○		バリアフリー化はできていないが、利用されている児童に合わせて対応するよう心がけている。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○			定期的にスタッフミーティングを実施し、情報共有を図っている。
	5	保護者等に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	○			法人独自のアンケートや、自己評価結果表のご意見やご意向をもとに業務改善を図るよう努めている。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公表しているか	○			法人ホームページにて公開している。
	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			○	現在第三者による評価は実施しておらず、今後必要に応じて検討していく。
	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	○			法人内児童系事業所にて事例検討や基本的な障がいなど、定期的に研修を実施している。
	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	○			計画書作成やモニタリング時に保護者に聞き取りを行い、反映するようにしている。
	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	○			法人内で統一したアセスメントシートを使用している。

適切な支援の提供

11	活動プログラムの立案をチームで行なっているか	○			定期的なミーティングにてスタッフ間で意見を出し合い、立案をしている。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			定期的なミーティングにてスタッフ間で意見を出し合い、活動プログラムが固定化しないよう工夫している。
13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			休日については、平日に比べ活動時間が長くとれるため、それぞれの目的に応じた外出など企画・実施している。
14	子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			それぞれの児童の目標に応じた計画を設定し、個別・集団と目標別に分けてサービスを提供している。
15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認をしているか	○			ミーティングにて、利用する児童の注意点、前回利用時の様子など申し合わせを行っている。
16	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか		○		スタッフのシフトの兼ね合いもあり、毎日実施できていないが、社内SNSなどを使用し、情報の共有を図っている。
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	○			その日の連絡帳・支援の記録・各種会議などでの議事録などを残し、支援の検証・改善につなげられるよう取り組んでいる。
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	○			3か月に1度のモニタリングや適宜、お迎え時などに話を伺う時間を作り、計画書に反映するように努めている。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインをもとに活動の組み合わせを行っている。
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や、現場スタッフが参加している。

関係機関や保護者との連携

21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			送迎時の申し送り、支援会議への参加を通して顔がわかる関係づくりを行い、支援の統一化を目的として連携を行うよう努めている。
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		○		現在、医療的ケアを必要とする児童はいないが、必要に応じて連携を行う。
23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			支援会議などの参加を行い、また必要に応じて相談し、助言をいただくようにしている。
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			○	現在、卒業生がおらず実施できていない。
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	○			各種研修などに参加し、また支援会議等を通して連携を行っている。
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	○			餅つきなどイベントを通して参加を促している。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域の自立支援協議会に参加している。
28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子ども発達の状況や課題について、共通理解を持っているか	○			連絡帳や保護者お迎え時に状況などお聞きし、課題の整理など情報共有を図っている。
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	○			ご相談があった場合など、必要な助言を行っている。
30	運営規程、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に細かく説明をしているのと同様に閲覧ができるようにファイルを玄関前の設置している。

保護者への説明責任等	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	○			ご相談があった場合など、必要な助言を行っている。
	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		○		交流のイベントを企画し、保護者交流の機会を設けている。
	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	○			玄関前に苦情箱を設置しているとともに、苦情があった場合には速やかに解決できるよう努め、また結果についてもその旨報告するように周知している。
	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		○		定期的な会報は発行していないが、不定期ではあるがSNS発信、月案の提示など実施している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に個人情報の同意書にて同意をいただき、写真の掲載など配慮を行っている。
	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	○			それぞれの児童の特性に応じた対応を心がけ、意志の疎通を図るよう努めている。
	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	○			地域の方よりご案内いただいたり、事業所のイベントに案内させてもらっている。
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	○			緊急時対応マニュアルを策定し、事業所に設置している。
	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	○			年に2回の防災訓練を実施している。また近年増えた地震など火災以外での訓練を実施している。
	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	○			社内での研修や、市からの出前講座を利用し研修を実施している。

41	どのような場合にやむ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	○			やむを得ず身体拘束が必要な児童に対しては支援計画にその旨記載し、保護者の方に同意を得るようにしている。
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	○			アセスメントの段階にて保護者から聞き取りを行い、スタッフ間での情報共有を行っている。
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	○			ヒヤリハットや事故報告書を作成し、職員間で共有している。