

プレイスクールLikePot久留米南 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	○			プレイルーム(73㎡)、学習室(13㎡)、相談室(10㎡)の部屋を活動ごとやメンバーごとに分けて活用している。また、パーティションなども活用している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			
	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		○		事業所内外共に大きな段差等はないが、手すり等は設置していない。
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	○			スタッフミーティングの中で個別支援計画作成の為に時間を設け、周知を行っている。
	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	○			年に1回保護者向けにアンケートを実施している。頂いた意見も検討し、業務改善に活用させて頂いている。
	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	○			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			○	今後の検討課題としている。
	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	○			内部研修や外部での研修も案内し参加を促している。
	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	○			法人内で統一したアセスメントシートを使用し、計画に反映させている。
	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、計画に反映させている。

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	○			月間の予定表を作成(その都度相談を行いながら)し、管理者にて確認を行っている。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月間での予定表を作成し、活動が重ならないように配慮している。
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	○			月間の活動予定を作成している。その際に、平日・休日・長期休暇等は加味しながら作成している。
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	○			個別活動を行える部屋も確保しており、状況に応じて活用を行っている。
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		○		当日の実行表をベースに役割分担は行っているが、出勤時間が違う為、打ち合わせは行えていないことが多い。
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	○			社内情報共有ツール等で記録を残し、申し送りを実施している。
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	○			保護者への連絡帳や、社内情報共有ツールにて記録を行いながら、支援の検証、課題整理等を行っている。
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	○			計画の進捗管理表を作成し、それに沿って作成している。また、適宜変更が必要な利用者に関しては、都度で作成を行っている。
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	○			ガイドラインを元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	○			児童発達管理責任者及び、支援スタッフが参加を行っている。

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分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、医療的ケアが必要な利用者はいないが、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	○			サービス担当者会議等を開催し、情報共有を行っている。
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			○	今の所実施しておらず、今後の検討課題としている。
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	○			担当の相談専門員等を通じて、連携を図っている。また、支援会議や放課後等デイサービスの事業所同士での会議にも参加し情報交換を行っている。
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	○			地域の幼児教育学科がある短期大学のイベントに参加し、地域の子どもや学生さんと交流する場を作っている。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	自立支援協議会への参加はできていないが、周辺地域の事業所間での情報交換会に参加している。
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	○			保護者へは日頃のお迎え時に、申し送りを行わせて頂いている。また、必要時には個別に面談を行っている。
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、または変更時に説明を行い、同意を得ている。

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	○			連絡帳、お迎え時や電話連絡時に聞き取りを行い、必要に応じて助言などを行っている。
	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		○		ご家族同伴でのイベントを実施している。
	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	○			苦情箱を設置。また、苦情などがあった場合には話を聞き、迅速に対応するよう心掛けている。また、そのご家族にはフィードバックを行っている。
	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	○			月に1度お便りを作成し、保護者の方にお渡ししている。また、SNSでの発信も行っている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			注意している。
	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	○			個々に応じて、伝わりやすい方法で提示するように心がけている。
	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			○	今後の検討課題としている。
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	○			定期的な避難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	○			内部研修や外部での研修も案内し参加を促している。

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	○			現在身体拘束についての事例がなく、必要な場合は、計画書に記載し保護者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で保護者から聞き取りを行い、スタッフ間で情報の共有を行っている。また、エピペンに関しては対象者の担当医に研修していただいたこともある。
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	○			各種記録及び会議にて申し送りをし、共有を図っている。