

Passoくらぶ 自己評価表

		チェック項目	取り組み状況
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を確保しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	人員基準で必要とされる職員を配置しています。
	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	バリアフリーとなっています。
業務改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	随時スタッフミーティングを行っています。また月1回、利用計画の進捗状況を確認しています。
	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	保護者様からの評価をもとに、業務改善等に取り組んでいます。
	⑥	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	定期的な社内研修と外部研修へ積極的に参加することで、職員のスキルアップを目指しています。
適切な支援の提供	⑦	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	定期的な面談により、計画を作成しています。
	⑧	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	面談結果を随時記入・把握しています。
	⑨	活動プログラムの立案をチームで行っているか	日々のミーティングで状況を確認しプログラムを組み立てています。
	⑩	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	季節行事等、楽しめる内容も定期的におこなっています。
	⑪	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	利用時間や状況に応じてパソコン検定等の資格取得にも力を入れています。
	⑫	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	定期的な面談により、月ごとの目標を設定し、目標に合った活動をおこなっています。
	⑬	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	毎日時間を設け、支援内容やプログラムの確認をしています。またお子様の状況なども共有し、全スタッフが把握したうえで支援提供しています。
	⑭	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	
	⑮	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	
	⑯	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	
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑰	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	全職員が同じ情報を共有し支援にあたっています。担当者会議も指導員が参画しています。
	⑱	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	送迎をおこなっていないため、連絡帳を活用し安全面の確保に取り組んでいます。
	⑲	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	受入無し
	⑳	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	利用している生徒さんの9割が高等部の為、学校との連携が主となっています。
	㉑	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	相談支援事業所や福祉サービス事業所と連携し、利用中の状況やこれまでの支援内容の提供を行っています。
	㉒	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	外部研修に積極的に参加しています。
	㉓	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	社会見学やイベント等で他者とのふれあいの場を設けている
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	参加しています。
	㉕	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	随時 ご相談に対応させていただき、状況の報告と課題の洗い出し、支援内容のご提案をさせていただいております。

保護者への説明責任等	⑳	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	契約書・重要事項説明書・利用計画書を用いご説明させていただいています。
	㉑	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	毎日の連絡帳により対応させていただいております。必要に応じ電話や面談にて相談に応じています。
	㉒	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	今後検討してまいります。
	㉓	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	事業所内に苦情解決責任者を設けております。また第三者委員の相談窓口もお知らせしています。苦情に対しては職員が共通理解のもと対応させていただきます。
	㉔	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 Passokらぶ通信を発行しています。保護者さま全てにお渡ししています。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	個人情報の記載がある書類は、鍵付きの書庫に保管しています。
	㉖	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	お子様や保護者様の状態に合わせ、十分な配慮をさせていただいています。
	㉗	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	今後検討してまいります。
非常時等の対応	㉘	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	外部研修へ積極的に参加し、社内での共有を図っています。
	㉙	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	
	㉚	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1回 避難訓練を行っています。防災についての授業や避難器具の説明なども適宜行っています。
	㉛	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	入所時保護者様よりアレルギーの有無を確認させていただいています。
	㉜	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	