令和4年度 事業者向け 放課後等デイサービス 評価票

魚津地域福祉事業所 みんなのぽぴぃSUN

分類項目	No.	チェック項目	評価			ご意見	ご意見に対する回答など
			は い	どちらともいえない	いいえ		
環境・体制設備	1	子どもの活動等のスペースが、十分確保されているか。	3	2	1		指定基準による活動スペースは満たされているが、今後、利用者が増えていけば手狭になるだろう。
	2	職員の配置は適正であるか。	5	1	0	急用で欠員が出た場合に苦しい時もある。 人員配置基準に従って職員の配置は行っている。	体調不良等で欠員があるとギリギリの職員数で対応、支援は厳しい。 体調管理に気をつけていきたい。
	3	事業所の設備等は、スロープや手摺の設備等、バリヤフリー化の配慮が適切になされているか。	0	3	3	元々、段差のある設計の家屋のため、修理は難しい。 バリアフリーになっていない。	
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・振返り）に、職員が広く参加しているか。	4	2	0	パートを含め、全員参加で討論できる機会が少なく、常勤だけで行われているように思える。	シフト上、全員参加できる会議の設定は難しい。
	5	保護者向け評価票を活用するなど、アンケート調査を実施して、保護者等の意向等を把握し、業務改善に繋げているか。	2	3	1	アンケートを実施していない。	昨年7月から営業を始めているので評価表、アンケート調査を実施していない。 今後、活用して業務改善に役立てたい。
	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。	0	5	1	ホームページでは公開していない。 昨年7月から放課後等デイサービス事業をスタートさせているので、今年度3月に初めてホームページで公開する。	今年度初めて自己評価の結果を公開する。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか。	0	3	3	第三者委員会を設置していない。	第三者委員会を設置していないので、今後、設置していきたい。
	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。	4	1	1	内部研修は月1回、外部研修は年1回を目標にと思っているが、日程調整が上手くいかなかったりして開催できないことがある。	日程調整は職員のシフトも考えて決定しているが、できるだけ全員参加できるように調整したい。
適切な支援の提供	9	子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、個別支援計画が作成されているか。	4	1	0		内部ケース検討会を開いて全職員に内容について周知徹底を図っている。
	10	活動カレンダーが、固定化されてないか工夫しているか。	2	3	0	利用者さんの障害の特性や程度に応じて考えているため、固定化はしたくないが範囲が限られてくる。 狭くなっているのは確かだ。	利用者が増えていけば活動メニューも増やして固定化しないように努める。
	11	放課後児童クラブや児童センター（児童館）との交流や、障害の無い子どもと活動する機会はあるか。	2	2	1		今後、機会を作って児童センターを利用したい。
保護者への説明	12	支援された内容・利用者負担等について、丁寧な説明がなされたか。	2	3	0		支援計画のモニタリング等で保護者に説明している。
	13	学校との情報共有(年間計画・行事予定・下校時間・給食の有無・送迎時の対応・トラブル発生時の連絡等)や、連絡調整を行っているか。	2	2	1		学校での引き渡し時に先生と話をして情報を共有している。 障害の重い利用者について情報がもっと欲しい。
	14	日頃から、子どもの状況を保護者に伝え合い、子どもの発達の状況・課題について、共通理解ができているか。	2	3	0		連絡帳で特記事項について詳細を記入して共通理解するように努めている。
	15	保護者に対して、面談や育児に関する助言等の支援が行われているか。	1	3	0		利用者の引き渡し時に助言等の支援を行うようにしている。
	16	父母の会の活動支援や、保護者会等の開催により、保護者同士の連携が支援されているか。	0	2	3		保護者会に代わる「保護者のつどい」等を企画して保護者の連携がとれたらと思う。
	17	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・説明し、苦情が有った場合に、迅速かつ適切に対応しているか。	3	2	0		今のところ苦情はないが、今後、苦情があれば迅速かつ適切に対応していく。
	18	子どもと保護者との意思の疎通や、情報伝達のための配慮がなされているか。	1	4	0	連絡帳、電話、送迎の際の引き渡し時に詳細を伝えるようにしている。	子どもと保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮に努める。

保護者への説明	19	定期的に会報やホームページ等で、活動概要・行事予定・連絡体制・業務に関する自己評価の結果等の情報を、子供や保護者に対して発信しているか。	3	3	0	会報は1回やりました。	今年度1月に初めて会報を発行した。 今後、長期休暇後の年3回発行していく。
	20	個人情報に、十分注意しているか。	2	4	0	無意識に言っている時があるかも。	個人情報が外部に漏洩しないことを全職員に周知徹底する。
非常時の対応	21	緊急対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを作成し、保護者に周知・説明されているか。	5	0	1		利用契約時に各マニュアルを提示して保護者に周知説明する。
	22	非常災害の発生に備え、定期的に避難・救出・その他の訓練が行われているか。	4	2	0	住吉公民館に避難しました。	年2回の避難訓練を実施する。
	23	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。	2	3	0		2カ月に1回の虐待防止委員会を開催していく。 研修も行う。
	24	どのよう場合に「止むを得ず身体拘束を行うか」について組織的に決定し、子供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。	3	2	1		委員会を定期的に開き、支援計画にも記載して、保護者に十分説明する。
	25	ヒヤリハット事例集を作成し、事業所内で共有しているか。	4	2	0		ヒヤリハット事例集を作成し、全職員で共有して改善対策につなげていく。