事業者向け　放課後等デイサービス自己評価表（令和3年度）

富山地域福祉事業所デイサービス　ぽぴー

		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	○			・共生型デイサービスなので、高齢者の方と子供たちが共有のスペースで活動しておられます。午前・午後と時間を区切りテーブルを移動させるなどの工夫をして、安全に過ごしていただけるようにしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・利用人数に応じて職員数を調整しています。 ・送迎時間が重なるなど、増員が必要なときには送迎専門の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	○			・必要な場所にスロープや手すりなどを配置しています。
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	○			・定期的にケース検討会を行うなど、情報共有に努めています。
	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	○			・利用者アンケートを実施し、結果を職員で共有し業務改善につなげています。
	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	○			・ホームページにて公開しています。
	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			○	・第三者による外部評価は受けていませんが、法人内で相互監査を行い、業務の見直しを行っています。
	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１回、担当者を決めていろいろなテーマで所内研修を行っています。
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	○			・利用面接時、本人・家族とのヒアリングを行って支援計画を作成しています。 ・発達支援に対応した研修、セミナーに参加していくことで、的確な対応ができるように努めます。
	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	○			・児童用のアセスメントシートを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・ケース検討会などで、話し合い立案を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・利用者さんの状況に合わせて、なるべく固定化しないように対応しています。コロナ禍においても活動の幅が狭くならないように予防対策をしっかり行い工夫していきます。
	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	○			・休日や長期休暇には屋外活動を組み入れるなど工夫をしていましたが、コロナ禍でドライブなどの活動は減りました。室内でできる活動を工夫し支援しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・個々の子どもの特性や課題に応じて話し合い、それぞれに合わせた支援計画を作成しています。

		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
	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	○			・シフト制のため、全員での打ち合わせができないこともありますが、各自で役割分担表を確認しています。
	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	○			・支援終了時には、打ち合わせをするとともに、その日の様子を記録に残しています。
	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	○			・日々の様子や気づいたことを記録し、それをもとにモニタリングし支援計画に生かしています。
	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	○			・6か月に1度、実施しています。必要に応じてもっと短い期間でモニタリングを行い、個別支援計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			・ガイドラインを参考にしながら、活動を組み合わせて支援を行っています。
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が参画しています。
	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	○			・保護者の方、学校の先生等と連絡し、情報共有を行っています。
	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	○			・保護者から、検査結果、主治医の意見等を得ています。
	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	○			・書面（アセスメントシートと、フェイスシート等）で確認しています。 ・必要に応じて情報を共有し、相互理解に努めています。
	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	○			・次の事業所への移行に関しての必要な情報の提供を行っています。
	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	○			・利用者の状態の変化等があった場合は、情報の提供を受けています。
	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		○		・コロナ禍以前に比べ、交流の機会が減っていますが、感染対策をしっかり行った上で、交流の機会を作っていきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	・機会があれば参加を検討します。
	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	○			・送迎時などにその日の様子や気づいたことを伝え、課題などを共有しています。
	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		○		・個別の支援対応は行っていますが、保護者会のような形はとっていません。

		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
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	○			・契約時、重要事項説明書を提示し、説明しています。
	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	○			・必要に応じて、面接や電話での助言や支援を行っています。
	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			○	・保護者会という形はとっていないが、親子で参加できる行事などを定期的に行っています。今年度は、野菜の収穫体験を行いました。
	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	○			・苦情解決窓口を設置し、随時対応しています。
	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	○			・定期的にぽぴ一通信を発行し、活動概要等を発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			・十分注意しています。 ・掲示物や通信などの写真掲載に関しては同意書にサインしていただいています。
	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	○			・一人一人の様子を把握して上で、対応に努めています。
	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		○		・コロナ禍ということもあり、地域の方を招くような行事は出来ませんでしたが、他の地区で行った収穫体験等の参加を当事業所が中心となって地域の方に呼びかけを行いました。
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、職員に周知しているか	○			・各マニュアルを策定し、職員に周知しています。
	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	○			・事業所全体で、防災訓練を行っています。その際の反省点を職員で話し合い、次回に生かしています。
	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	○			・定期的に研修を行っています。
	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		○		・現在、対象となる利用者の方はいません。
	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	○			・一覧表を作成し、職員で共有しています。
	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	○			・ヒヤリハット事案が起こった際には、報告書を作成し、職員全体で共有し、改善策を検討しています。