		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	4	1		・指定された広さを確保したうえで個別対応の部屋を設けている ・利用者が多いときは公園遊びなど
	②	職員の配置数は適切であるか	5			・基準の人数は確保。ただし、個別支援に充足するための職員数は不足している ・出来るだけ送迎は専門スタッフで行いサービスの提供に影響が出ないようにする
	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		2	3	・細かい段差が当初からあるので、最初に説明をするようにしている ・建物の改修が必要
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	2		2	・達成できる個人目標・チームで達成したい全体目標をミーティングの場で言葉にする ・スタッフ個人間でスキルの差が大きくなる様にする
	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	2	4		・評価の結果を踏まえて職員間で話し合い形にして残していく
	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	4	1		http://daichi-welfare.jp/niiinoouchi.html
	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			5	・評価を受けたことがありません
	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	2	2	1	・関係機関からの研修案内を配布、自主的に受講を勧める
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	4	1		・利用者さんと保護者がデイに見学に来られた時から全体のニーズを聞き取り、契約時にはさらに詳しい細かい所を聞いてデイで出来ること出来ないことを明確にします
	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	5			・アセスメントシート・連絡ノートの活用をしている
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4		1	・月2回のミーティングにおいて次月の行事・献立・外出案をスタッフが検討します。検討のもとになる提案は利用者さんの考えた「子ども会議」の中からも採用します。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	2		・年間を通して固定された季節のイベント、利用者様の発達年齢に応じた取り組みを12ヶ月に反映させるようにしています。
	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	5			・季節に合わせた活動を取り入れたり、休日や長期休暇は平日できない活動を行うなど内容を工夫
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	5			・作成しています。月間のプログラム表から日々の計画を作り、さらに個別化または集団活動を組み合わせます
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	3	2		・発達に合わせた個別活動と集団活動ごとに内容を工夫しているが、当日の状況により支援内容の変更もあるので担当者をあらかじめめくることが出来ない時もある	

	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	3	2		・口頭での報告などをメールにて共有している
	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	3	2		・詳しい記録は業務日誌と共に記入 ・注意点や改善のヒントなども出来るだけ記録する
	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	5			・個別支援計画書の更新前2ヶ月や、利用者さんの状況に配慮の必要な変化があった時にはモニタリング・検討会を行う
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	5			・「自立支援」「創作活動」「地域交流」「余暇支援」の視点で活動プログラムを立てています
関係機関や保護者との連携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	5			・主に、児童発達支援管理者が出席している ・場合によっては担当している児童指導員も同席する
	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	5			・関係者会議に出席している
	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	2	1	2	・投薬情報を把握している ・現在受け入れ無し
	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	2	2	1	・担当の相談支援員や事業所スタッフさんに情報をいただけるように、保護者さんの了解をいただいております
	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	2	3		・相談員を介して情報の提供を行っている
	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	5			・研修の案内を地域部会の方からいただきます ・サービス提供時間に影響がなければ研修に行きます
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	3	2		・コロナ過でひかえていたが、児童館を利用することが出来るようになり、同じ公園内にて遊ぶこともあります
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	5			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、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	5			・送迎時に直接の面談や、連絡ノート、ラインにて情報交換し相談をうけます
	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	1	4		・研修会のお知らせを配布しています

保護者への説明責任等	③⑩	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	5			・契約時に管理者が行っている
	③⑪	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	3	2		・相談には出来る限り応じているが、他機関の意見も聞くようにしている
	③⑫	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	4	1		・卒業・進級を祝う会を毎年開催していた
	③⑬	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	1	4		・相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています
	③⑭	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	3	2		・連絡ノートでのやり取りやインスタグラムの活用
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	5			・個人情報に記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。
	③⑯	障がい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	5			個人情報に記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。ことばと共に視覚的にわかりやすくなるように写真や絵カードを提示する、子どもの意思表示に際してカードを利用するなど、伝わる方法や意思疎通の方法をお子さんや保護者に合わせるようにして町内会に周知していただくように、お祭りなどに参加
	③⑰	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	1	3	1	
非常時等の対応	③⑱	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	5			文書にて周知
	③⑲	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	5			・ひなくんれんは年に2回 ・避難経路については日頃から散歩などの活動時に「避難所」の場所を実際に確かめ安心感を持たせるようにしています
	④①	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	3	1	1	・虐待防止について繰り返しテキストを読み、クイズ形式で理解を確認する。新人職員が入ったときは特に早めに研修会を行うこととする
	④②	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	4	1		・、利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性があることを条件に行うことを契約時に保護者に説明し、承諾を得ることとしています。 ・職員には拘束を行った時はそれを記録に残すこととします
	④③	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	4	1		・保護者からの情報(健康状況調査票に記入)
④④	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	5			・共有している ・自立支援課への報告	

2024年1月

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見に対しての改善点など
環境・ 体制整備	①	子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	9			・一階に和室・ダイニング・キッチン、二階に図書コーナー・プレイルーム、中庭に水遊び場があり、十分なスペースを取っています
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	8	1		・送迎専門スタッフと療育専門スタッフの分担化を進めていきたい
	③	事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	4	4	1	・段差解消や手すりはありますが、トイレや玄関先の大きな段差については今後の課題となっている
適切な 支援の 提供	④	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、放課後等デイサービス計画(※1)が作成されているか	8	1		・分析が不十分かどうか、随時モニタリングを行う必要があります
	⑤	活動プログラム(※2)が固定化しないよう工夫されているか	9			・子どもたち本人からの要望も「子ども会議」というかたちで反映させています
	⑥	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	1	5	3	・徒歩5分以内に公園・児童館があり、コロナでの制限が解除されたので自由時間には地域の人と交わりながら遊ぶことにしている ・契約時に説明をしています
保護者 への 説明等	⑦	支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	9			
	⑧	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ができているか	9			・連絡ノート・電話・面談等による状況のお知らせや相談をおこない、当日から翌日にかけて保護者へ連絡をするように心がけています
	⑨	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	7	2		・デイの職員だけでなく、相談支援員やSSW・担任の先生にも情報をいただいて保護者への支援にしています
	⑩	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか	2	4	3	・保護者同士が顔を合わせる機会を、イベントを通して企画する必要がある 「卒業・進級を祝う会」のみ継続中
	⑪	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	8	1		・苦情の受け付けは時間を問わず連絡を受けようとしている。 ・対応は保護者対応、全スタッフからの事実確認、関係機関へ連絡を管理者の指示の元行う
	⑫	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がなされているか	9			・子どもの環境に合わせた意思疎通の方法をとりしっかりと理解いただくようにする
	⑬	定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	7	1	1	・毎月の行事予定・メニュー表 自己評価表 http://daichi-welfare.jp/nijinoouchi.html
	⑭	個人情報に十分注意しているか	9			・保存文書以外の個人情報は外部持ち出し禁止、随時廃棄処分しています

非常時等の対応	⑮	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、保護者に周知・説明されているか	6	3		・環境の変化に応じて使い用の更新をして、文書にて保護者への周知を徹底いたします
	⑯	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	7	2		・避難所へのルートを日頃から散歩コースとしている ・避難訓練は年に2回
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	9			・今回、全家庭からの回答ではない。日々「子どもの表情」を観察し見直しや提案を出していきたい
	⑱	事業所の支援に満足しているか	9			

(注釈)

(※1) 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

(※2) 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

.....
.....
(保護者等の皆様へ)

◎ この放課後等デイサービス評価表は、放課後等デイサービス事業所を利用しているお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。

「はい」、「どちらともいえない」、「いいえ」、「わからない」のいずれかに「○」を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。