

2023年度事業者向け 放課後等デイサービス評価表

公表：2024年3月

事業所名： れんげ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、改善目標など
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。	7			・支援形態によって、環境設定を変えている
	②	職員の配置数は適切であるか。	7			
	③	事業所の生活空間は分かりやすく構造化されているか。	7			・パーティションで個別の空間を作っている ・視覚支援を用いて何があるのかを分かりやすくしている。
業務 改善	④	業務改善を進める為のPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に職員が参画しているか。	5	2		
	⑤	保護者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を把握し、業務改善につなげているか。	7			
	⑥	この自己評価の結果を、事業所のおたよりやホームページ等で公開しているか。	6	1		・ホームページで公開している。
	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。	2	5		
	⑧	職員の資質の向上を行う為に、研修の機会を確保しているか。	7			・朝礼及び毎月の会議にて勉強会を行っている。
適切 な 支 援 の 提 供	⑨	アセスメントを適切に行い、お子さん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。	7			・十分に行っている。
	⑩	お子さんの適応行動の状況を図る為に、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	7			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7			・毎月、個別に月間計画を作成している。 ・毎月違う活動内容を組んでいる。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7			
	⑬	お子さんの状況に応じて、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。	7			
	⑭	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に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。	7			・朝礼の際に確認している。 ・紙面での情報共有を行っている。 ・活動内容はLINEでも事前に共有している。
⑮	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日に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。	4	3		・主には翌日の朝礼で行っている。 ・朝礼用紙で情報を残せるようにしている。 ・即対応が必要な物は都度行っている。	

	⑯	日々の支援に関して正しく記録をとる事を徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	6	1		・スムーズに取り組める環境設定が必要と感じている。
	⑰	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	7			・定期及び必要に応じて行っている。
	⑱	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか。	6	1		
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑲	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にそのお子さんの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	7			
	⑳	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、お子さんの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブルの発生時の連絡)を適切に行っているか。	6	1		
	㉑	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。	1	6		・必要があれば行うが、現状は行っていない。
	㉒	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へ以降する場合、それまでの支援内容の情報を提供する等しているか。		6	1	・必要があれば行うが、現状は行っていない。
	㉓	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。	4	3		・相談支援事業所と連携をとり、助言等を受けている。
	㉔	児童館との交流や公園、スポーツ施設等障害のないお子さんと活動する機会があるか。	7			・体育館、公園を状況に応じて利用している。
	㉕	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		4	3	・加入していない。
	㉖	日頃からお子さんの状況を保護者と伝え合い、お子さんの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	7			・個別支援終了時や集団支援後にLINEや口頭で情報共有を行っている。
	㉗	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。	5	2		・必要事項の共有に課題を感じている。
保護者への説明責任	㉘	運営規定、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。	7			
	㉙	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。	7			・モニタリング以外にも適宜、相談があった際は職員で情報共有の後、助言を行っている。

	③⑩	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。	6	1		
	③⑪	定期的におたより等を発行し、活動概要や行事予定、情報をお子さんや保護者に対して発信しているか。	7			・毎月、おたより及び行事予定を配布している。
	③⑫	個人情報に十分注意しているか。	7			・鍵付附属のロッカー等で管理している。
	③⑬	障害のあるお子さんや保護者との意思の疎通や情報伝達の為の配慮をしているか。	7			・電話やLINE、視覚支援を用い、行っている。
	③⑭	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。		5	2	・現状は行えていない。民生委員に定期的におたよりを郵送している。
非常時等の対応	③⑮	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。	7			・その都度行っている。
	③⑯	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。	7			・3か月に1度の間隔で行っている。
	③⑰	虐待を防止する為、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	7			・社内研修を行っている。
	③⑱	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。	7			
	③⑲	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示所に基づく対応がされているか。	6	1		・配慮している。 ・アレルギー品を用いずにクッキングを行っている。
	④⑩	ヒヤリハットを作成して事業所内で共有しているか。	7			・毎朝の朝礼で確認している。 ・全職員で共有している。