

児童発達支援・放課後等デイサービス評価表【事業所用】

区分		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見
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	6	0	0	0	・子どもによって活動（支援）が異なり、活動スペース（居室）が区切られているので周囲に影響されず支援がしやすい。 ・中高生となると一部屋における人数を考え、活動を分散（室内と屋外）させて対応している。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	4	2	0	0	・専門性は適切ではあるが、もう少し職員がいたら安心できる。 ・中高生になると女性職員では体力的に厳しいです。
	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	5	1	0	0	・フロア内に段差は無く、外階段は勾配が高いので昇降が難しいお子さまは内階段を活用しています。 ・トイレや手洗い場、玩具等にイラストや手順書を掲示して見える化に努めています。
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	6	0	0	0	・会議中に子どもへの支援内容や質、自分自身の支援での失敗や成功を話し合いお互い意識できる環境を整えている。 ・毎朝の申し送りには昨日のヒヤリハットの報告や今日の注意点などの話し合いを設けて事故防止に努めています。
	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	6	0	0	0	・昨年度の反省、改善点を主に職員間で話し合いや会議を通して共通理解をする。 ・事前にアンケートをとって活動に参加してもらっている。
	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	6	0	0	0	・毎年度HP及び配布物として公表している。
	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	4	2	0	0	・第三者委員会に通知をして今後の業務改善に役立てていきたい。
	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	6	0	0	0	・保育及び研修会のお知らせを職員に通知している。 ・上司の指示のもと研修会に参加させている。 ・研修を通して資格取得ができた。
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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	6	0	0	0	・事前のヒヤリングや適宜面談により都度、支援計画を更新している。
	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	6	0	0	0	・モンテッソーリや遠城寺式検査等を行っている。 ・要望があれば臨床発達心理士の検査を行っている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6	0	0	0	・月の会議で次月の活動を全体で決めている。 ・週ごとに担当を決めて週案を考え、実施している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6	0	0	0	・週ごとに担当を決めている。 ・季節感を感じられる活動を提供している。
	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	6	0	0	0	・休日や長期休暇には、外出活動や地域との連携も考慮した上で、活動を設定している。 ・児童発達支援では時期によってトイレトレーニングを開始したり、その他発達に応じて課題を決めて取り組んでいる。
	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ることで児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	6	0	0	0	・個々にホワイトボードで一日の流れを説明している。 ・体調や機嫌等に合わせて短縮や支援内容の変更を行っている。
	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	6	0	0	0	・朝のミーティングを必ず行い、一日の流れや誰が誰を担当するのかを決めている。（支援内容も含む）

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見
	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	6	0	0	0	・ケース記録を入力する際に一日の振り返りをしている。 ・時々用事等があり先に帰らせてもらうことがあるが次の日の朝のミーティングで必ず報告しています。
	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	6	0	0	0	・上司に教わったことをメモをとるようにしている。
	18 定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画又は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	0	0	0	・保護者から頂いた最近の状況や会議等での話し合いをもとに変更と更新をしている。
	19 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	0	0	0	・複数組み合わせる場合や、長期休日等に午前部と午後部に分けて支援内容を工夫している。
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	6	0	0	0	・児発管及び現場責任者が必ず出向くようにしている。
	21 幼稚園やこども園、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	6	0	0	0	・以前は月に一度は園見学及び会議を設けていたが、コロナの状況もあり、書面での対応となってしまっている。 ・家庭やボプリとの利用状況に着しく変化が見られた場合はすぐに報告するようにしている。
	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	6	0	0	0	・以前、病院受診の際に同行して主治医に説明を頂いた。
	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	6	0	0	0	・保育園の要録を見せて頂けるように保護者にも同意を得て保育園に働きかけている。
	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	0	0	0	0	※現在在学中のため、卒業したお子さまはいません。
	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	6	0	0	0	・センターの研修に参加したり、担当医に連絡をしたりして助言を頂いている。
	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	6	0	0	0	・長期休暇の際には児童クラブと連携して活動の計画を立てている。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	3	0	0	3	・現在まだ、年齢的にも達していない子どもが多いので今後必要になってくるであろうことも含め、働きかけが必要である。
	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	6	0	0	0	・連絡ノートやお迎えや送迎時にトピックや相談内容等を伝えている。 必要な場合には事業所内にて面談を行っている。
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	6	0	0	0	・必要があれば開催します。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	
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	6	0	0	0	・ご契約時の際に重要事項説明を書面と一緒に伝えている。分からないこと等も質問があればその都度説明している。
	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	6	0	0	0	・保護者から質問や悩みがあった場合には短時間であればその都度、時間を要する場合は個別面談を提示して実際に来所して頂き、面談を行っている。 ・連絡ノートを通して日々の喜びや困りを共有している。
	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	6	0	0	0	・年齢幅があるので実現が難しく感じるが、餅つき会やポップリ展など保護者同士が関わられる場面の設定をしている。
	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	6	0	0	0	・現在のところ、苦情は頂いていませんが、ご意見があった場合にはすぐに対応できるように体制の整備や第三者委員会を設けています。
	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	6	0	0	0	・月のお便りや保育課、支援課からのお知らせを掲示または配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	6	0	0	0	・契約時に写真掲載等の同意書を頂いている。 ・連絡ノートやケース記録は担当者が必ず記入する。 ・ケース記録アセスメント等は書庫に保管し鍵をかけている。
	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	6	0	0	0	・具体的な支援方法をご家庭でもできるようなアドバイスや支援具を提供している。
	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	4	2	0	0	・事業所が設立させて徐々にできるようになってきた。 ・招待まではできていないが、餅つきやプール開きなど壁のない開かれた支援内容を見ていただいている。
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、職員や保護者に周知しているか	6	0	0	0	・各マニュアルを事業所内に2箇所設置している。 ・事業所内研修会でテーマを決め、繰り返し職員に伝え、実施している。 ・HPに掲載している。
	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	6	0	0	0	・月1の訓練を行っている。 ・部分訓練（地震、津波、火災）で行っている。 ・ヒッポ保育園と連携して行っている。
	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	5	1	0	0	・研修だけではなく、管理者や児発管との面談を行い、ストレスや困りをヒアリングをして業務改善に努めている。
	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に記載しているか	6	0	0	0	・ご契約時に重要事項で説明。ポップリではいかなる場合であっても身体拘束はしない。 ・そもそも身体拘束そのものを行う必要がない、まだ子ども。
	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	6	0	0	0	・現在アレルギー児は0人。 ・事業所内でのルール有。 ・児発の子どもについては、まだ家庭でも食べたことがない食品については異常がないか試してもらってから給食で提供するようにしている。
	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	5	1	0	0	・事業所内で事例集までは作成できていないが、その都度ヒヤリ・ハットがあった場合に報告書を提出し、また朝のミーティングでは昨日のヒヤリハットしたこと（報告書までは捉えられないもの）を伝え合っている。