

公表

放課後等デイサービス評価表(従業者)

事業所名:

児童発達支援・放課後等デイサービス つむぎ

回答率:

100%

公表日:2025年3月10日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	8	0	・複数のお部屋があり十分な広さがあるため、学習や遊び、子どもたちの様子によって使い分けができています。 ・子どもたちが落ち着けるスペースも確保できています。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	8	0	・基準に適した職員配置をしています。 ・必要に応じて担当を決め、個別での対応もおこなっています。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	8	0	・入ってはいけないお部屋(物置、職員室等)は視覚的にわかりやすく示しています。 ・建物内バリアフリー化されています。2階に上がるのが困難な場合には1階で活動できるよう配慮します。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	8	0	・毎日、開始前と終了後に職員で清掃をしています。 ・感染症対策のため適宜消毒、換気を実施しています。 ・複数の部屋があるため、活動によりスペースを分けています。
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	8	0	・遊びの部屋、学習の部屋、個別支援の部屋、静かに過ごす部屋活動にあわせて子どもたちに選択してもらっています。
業務改善	6	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	2	・パート職員も含めてミーティング出来る時間を増やせるようにしていきたいです。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	8	0	・保護者向け評価実施後、職員で共有し必要に応じて改善に努めています。
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	8	0	・その都度、話し合う機会を設けています。 ・年に一回はパート職員を含めた職員全体会議をおこない、意見を共有しています。
	9	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。	7	1	・年に一度、第三者委員会による外部評価をおこなっています。 ・評価の結果をしっかりと職員間で共有し、把握して行けるように努めます。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	8	0	・必要な研修に参加しています。 ・法人内研修や研修動画の視聴をおこなって、全職員が研修に参加できるように工夫しています。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8	0	・法人ホームページや施設内掲示板で公表しています。
	12	個々の子どもに対して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。	8	0	・日々の様子をしっかりと観察し、職員で話しをしながらお子様に応じた個別支援計画の作成をしています。 ・ご家族との面談をおこない、ニーズや課題の把握に努めています。
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	8	0	・作成前に支援計画作成会議をおこない、児童の状況やご家族からの情報をふまえ、話し合いながら支援計画書の作成をしています。
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	8	0	・支援計画ができあがったら職員全体で共有し、支援計画に沿って統一した支援が出来るように心がけています。 ・新しい情報や変更点は、その都度共有して必要に応じて話し合いの時間を設けています。
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	8	0	・既存のアセスメントシートに加え、日々の支援の中で感じた点を定期的に職員で話し合うことが出来ています。

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	8	0	・職員間で話し合いをおこない、必要な項目を考えたらうで支援内容を設定しています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	1	・支援計画にあわせて職員間で話し合いながらおこなっています。 ・特定の職員が中心での立案となっているため、会議等を活用し職員全体で活動プログラムを立案していきたいです。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1	・平日は活動時間が下校時間によって違うため固定化してしまっています。 ・長期休みなど時間のある日には外食や外出、調理などの活動を計画しています。
	19	こ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、支援が行われているか。	8	0	・基本は集団での活動だが、必要に応じて個別の活動をおこなう時間を設けています。どちらも個別支援計画に沿った支援をおこなっています。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	7	1	・支援開始前に予定の確認をしています。 ・普段と違う活動の時には事前に計画書を作成し、職員間でしっかりと役割分担を決めてから当日を迎えています。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	7	1	・職員間で支援の振り返りや情報共有をおこなっています。 ・必要に応じて職員会議等で対応を検討し、実施しています。
	22	日々の支援に関して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。	8	0	・利用の様子は細かく記録に残し、職員全員で共有できるようにしています。 ・記録は会議や作成会議の際にも活用しています。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	8	0	・計画期間に合わせモニタリング、検討会議を実施しています。 ・変化があったときには臨時で会議をおこない、ふさわしい対応が出来るようにしています。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	8	0	・外食や作業活動、余暇時間の過ごし方など組み合わせながら活動しています。また、地域の行事に参加したり地域の方にも参加して頂けるような活動もおこなっています。
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	7	1	・活動に応じて、参加の有無を自分で決められるよう声かけや促しをしています。 ・選択する機会を増やし、ルールとセットで学べるような工夫をしていきたいと思えます。
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	8	0	・児発管が参加することが多いが、現場の状況次第では支援担当の職員も参加しています。 ・担当職員以外の職員も状況をしっかりと把握出来るようにします。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	7	1	・関係機関との連携を取っています。 ・学校や事業所だけでなく、卒園した保育園などの関係があった機関との連携を取れるようにしています。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	8	0	・学校根の迎え時やお便り、ホームページ等で確認しています。 ・必要時は電話にて情報交換をしています。
	29	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。	7	1	・低学年のお子さんについては就学前の事業所に情報共有できています。 ・中学年以上のお子さんたちについては、過去に利用していた事業所や関係機関との情報共有に努めています。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	8	0	・必要に応じて情報提供をさせていただいています。 ・卒業前の会議等に参加させていただく場合もあります。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	7	1	・連携を取っているが、児童発達支援センターについての情報が職員に周知されていないため、今後はしっかりと職員間で情報共有していきます。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	5	3	・公園や図書館の公共施設で関わる機会があります。 ・つむぎまつりなど、外部のお子さんにも参加して頂けるようなイベントを計画、実施しています。 ・日常の活動の中に交流を取り入れることは時間調整などが難しく、困難だと感じます。

関係機関や保護者との連携	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会から参加依頼(案内)があるときには参加しています。 ・今後も、積極的に参加していきたいと思えます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に保護者の方とやり取りをしています。 ・面談の時間を設け、情報共有する時間を設けています。
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・家族に対しての研修は設けていないが外部の研修や講演会の情報をお伝えしています。 ・家庭での様子を聞き、つむぎでの様子をあわせて助言させていただいています。
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に説明をおこなっています。 ・不明な点があればいつもお声がけください。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約における面談などで意向についてお話を聞くようにしています。
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画の内容を説明し、一緒に確認してから了承を得たうえでサインをいただいています。
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時など相談は随時おこなっています。 ・面談は保護者の方からのご希望時に対応できるようにしています。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会や懇親会を定期的におこない、保護者同士で交流できる場を設けています。皆さんご参加ありがとうございます。 ・今年度、きょうだい会はおこなえませんでした。きょうだい児も参加できるイベントを開催しています。
	41	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ご意見をいただいた際には、事実をしっかりと確認したうえで迅速に対応させていただいています。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・つむぎだよりやインスタグラム、LINE等で日々の様子や活動を発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別のファイルは鍵付きのロッカーに保管しています。 ・外部の方の目に入るようなチラシや広報誌の写真、動画は保護者の同意があった場合のみ使用しています。 ・契約時に説明し、さらにできあがったものを確認していただき承をいただいています。
	44	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の皆様とのやり取りはLINEや電話を活用して連絡を取り合っています。 ・イベント等の告知は子どもたちにもわかりやすいイベントチラシを配布することで情報をわかりやすくお伝えしています。
45	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・周年祭(つむぎまつり)では施設を開放し、地域の方につむぎのことを知ってもらえるようにしています。 ・イベント時には地域の方に講師をしていただく機会もあり、地域に開かれた自事業所になるよう工夫しています。 	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの策定や訓練をおこなっています。 ・感染症対策についてのお知らせ等、変更があった際には書面にて保護者の皆様にお渡ししています。
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画の制定をしています。 ・業務継続計画をもとに机上訓練や研修をおこなっています。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・フェイスシートやアセスメントなどで確認しています。 ・服薬の変更があった際には、お伝えいただいています。
	49	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	2	<ul style="list-style-type: none"> ・フェイスシートやアセスメント等で確認しています。 ・医師の指示が必要な場合には対応を検討させていただきます。

	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・計画に基づいた訓練を実施しています。 ・施設設備や教材、玩具などの不具合が生じた場合はその都度、修理改善をおこなっています。
非常時等の対応	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に緊急時の対応の説明をおこない、緊急連絡先を記入した書類を提出していただいています。 ・家族への周知は不十分なところ路もあるため、今後は施設内掲示板やSNSにて周知できるよう、検討いたします。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに報告書を作成し職員間で情報共有をおこない、再発防止のための検討会議をおこなっています。
	53	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年に一回、基幹センターの職員に来ていただき虐待に関する研修を実施し、パート職員を含め全職員で参加しています。
	54	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、こ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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・飛び出しや危険行為が見られる場合に、保護者との話し合いのもと同意書を記入していただいています。 ・保護者の同意を得て、個別支援計画に記載しています。