

保護者等向け 放課後等デイサービス評価表（ぷりずむ）

配布22 回答20

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	無記入	ご意見	担当者から
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	18	2	0	0		・活動部屋から静養部屋まで、動きのある活動や座って行う活動など、幅広い活動ができるようにスペースを確保しています。
	② 職員の配置数や専門性は適切であるか	19	0	0	1		・おおよそ児童2名に対し、職員1名の配置をおこなっています。 ・保育士や児童指導員など、経験を持ったスタッフが常勤として数名づつ配置されています。 ・会報誌などを通じて、新しいスタッフや退職するスタッフの紹介を行っています。 ・今後も研修など積極的に計画・実施し、職員全体の専門性向上に努めていきます。
	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	16	4	0	0		・平屋の民家をお借りして活動を行っているため、大幅な改善は難しいですが、手すりの設置や、段差への配慮を行っています。
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が作成されているか	20	0	0	0	ボール投げを活動に組み入れていただき、ありがとうございました。	・日々複数のスタッフでミーティングを行い、本人や保護者のニーズを共有・分析しています。その情報を積み重ねた上で、社員間で年に2回のモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画書を作成しています。
	⑤ 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	20	0	0	0		・室内では、マット運動等の集団活動と、ブロックや塗り絵等の個別活動を適宜組み合わせ活動しています。また、月ごとにその季節に合った制作活動も行っています。 ・土曜日の活動では、まんてん食堂体験やぼろす合同での体育館活動(ニュースポーツなど)を行っています。
	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	2	18	0	0	コロナ禍のため、交流無しで納めています。	・川前児童館の方が、お便りを毎月届けて来てくれています。 ・今年も、コロナ禍で交流は行えませんでした。
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	20	0	0	0		・年2回、保護者面談等で説明をしています。 ・利用者負担など、不明な点がないか、その都度確認するようにしています。
	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	20	0	0	0		・連絡帳の内容確認、送迎時の申し送り、電話等で密に情報の共有を行える体制を取っています。 ・研修等で放課後等デイサービス計画書の内容や、障害についての理解を深められるよう努力しています。
	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	19	1	0	0		・年2回の保護者面談等で、事業所での取り組みの説明や自宅でも取り入れられそうなことについて共有しています。
	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	20	0	0	0	もっとあったら嬉しいです。	・今年度も、感染対策を行った上で、平日の午前中の時間で保護者会を1回行っています。 ・その際、登録の半数以上の方にご参加いただけました。(スライドショー、自分のこと一問一答、グループで協力等)
	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	18	2	0	0		・研修などを通して、子どもや保護者への適切な対応を学び、全職員で考えを深め、対応の改善に努めてまいります。 ・もし、不手際などありましたら、懇切丁寧に説明を行うなど、最善の対応を考えていきます。
	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	20	0	0	0		・子どもの変化や忘れ物等、伝え漏れが無いよう、確認や相談、情報の共有を電話なども活用しながら徹底していきます。
	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	20	0	0	0		・毎月の通信や、ホームページ内のブログにて活動報告を行っています。また、おやつなどに関しても写真を載せたいと思います。 ・放課後等デイサービス評価表の結果に関しても、毎年3月に当ホームページにてPDFデータで掲載しております。
⑭ 個人情報に十分注意しているか	19	1	0	0	ブログの名前は気をつけてもらいたい。	・個人情報を多く含む書類については、普段、複数の職員目の届かない場所に保管しています。 ・ブログに使用する写真には今後十分に気を付けていきます。 ・皆様に安心してご利用いただけるよう、個人情報の取り扱いについては十分に注意していきます。	
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	19	1	0	0	随時、プリントでお知らせしてくれたり、急ぎの連絡(コロナ感染者発生)の時はショートメールをくれるので満足です。	・新規契約時にご説明しています。 ・各マニュアルは、常時、玄関に入って右手の靴箱の上に設置しています。 ・その他、変更などがあった場合には周知徹底していきます。
	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	12	8	0	0	わからない。	・年3回、地震・火災・不審者対応の研修と実際の動き方を職員全員で確認しています。
満足度	⑰ 子どもは通所を楽しみにしているか	20	0	0	0	とても楽しみにしています。	・子どもたちが安心して楽しめる居場所をこれからも目指していきたいと思っています。
	⑱ 事業所の支援に満足しているか	20	0	0	0	とても細かく子どもの様子を見てくださり、課題の分析や支援の仕方も大変素晴らしいです。安心して子供をお願いできます。	・今後も、子どもたちの自立に向け、支援の在り方を皆様と一緒に考えながら、より良い事業所を目指していきます。

事業所向け 放課後等デイサービス評価表 (ふりずむ)

管理者1名 保育士1名 児童指導員6名 指導員4名

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いい え	無記入	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	11	1	0	0	・みんなで活動できる部屋から、落ち着いて座って過ごせる部屋もあり、活動に幅が持てるようスペースを活用しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	11	1	0	0	・おおよそ子ども2人に対して職員1人の配置を行っています。 ・安全に過ごせるよう十分に配慮しています。
	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	4	8	0	0	・配慮はしていますが、構造的に段差がある場所があります。 ・建物を借りて営業しているため、完全なバリアフリー化は難しいですが、手すりの設置などの配慮はされています。
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	10	2	0	0	・業務日誌を共有することで全てのスタッフに情報がいきわたるようにしています。 ・日々のミーティングや会議で共有する場が設けられています。 ・管理者がスタッフ全員と月に1~2回の面談を行い、業務改善につなげています。
	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	12	0	0	0	・毎年1月にアンケートを実施し、次年度の取り組みに活かしています。 ・できる限り保護者の意向に耳を傾け、より良い事業所運営を保護者と一緒考えていけるよう努力しています。
	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	12	0	0	0	・毎年3月にホームページで公開しています。
	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	1	7	4	0	・外部評価はまだ行っていません。
	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	12	0	0	0	・常勤職員が月1回持ち回りで立案・実施しています。 ・今後も研修の機会を積極的に作っていきたくと思っています。
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	12	0	0	0	・複数の職員(常勤職員)でケース会議を行い、より適切な内容の放課後等デイサービス計画になるよう努めています。
	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	11	1	0	0	・現状確認表をモニタリングと一緒に作成しています。 ・この様式も必要に応じて見直しを行っています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	12	0	0	0	・休日の活動や放課後の設定活動等、複数の職員で話し合い決定しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	12	0	0	0	・数種類の活動を週ごとにローテーションで設定し、固定化しないようにしています。 ・子ども達の現状に合ったものを設定できるよう考えています。 ・毎月プログラムの見直しをしています。 ・全体活動は、基本的に2グループに分けて行っています。
	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	10	2	0	0	・基本的には、放課後等デイサービス計画の内容に沿って支援しています。 ・様々な場面で成功体験として経験を積んでいけるよう、それぞれの子どもに対して適切な支援は何かを複数の職員で考え、共有し、実践しています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	12	0	0	0	・複数の職員でケース会議を行い、子ども一人一人に合わせて作成しています。 ・面談の際には、保護者に丁寧に説明し確認を取っています。
	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	12	0	0	0	・活動前のミーティングを徹底し、子どもが早帰りや難しい場合は申し送りを作成して全員で共有できるようにしています。
	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	9	2	1	0	・時間的な問題から、活動終了後にミーティングを行うことができませんが、日々の活動前のミーティングで前日の振り返りを行い、前日の活動日誌の内容も全員に周知しています。
	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	12	0	0	0	・記録の取り方は今後も研修などで学びを深め、より良くしていきたいと思っています。 ・全員で記録の内容を共有し、活動前のミーティングで検討事項があれば話し合い、その日の支援に活かしています。
	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	12	0	0	0	・最低年2回の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を行っています。
関	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	12	0	0	0	・トイレや食事、着脱など自立に向けた取り組みや、社会性やコミュニケーション、運動面に対する支援も活動の中に取り入れています。
	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	12	0	0	0	・児童発達管理責任者が出席し、意見交換など行っています。
	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	12	0	0	0	・その都度、学校と保護者に確認を取って柔軟に対応しています。 ・コロナ禍の為、学校行事などには参加できていません。
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	10	2	0	0	・いざという時の対応を含め、保護者(主治医含む)、仙台市担当課に確認の上、適切に受け入れを行っています。	

係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	⑳	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	5	0	1	・保育所等と情報共有する機会はありませんが、保護者から就学前の状況などは確認するようにしています。
	㉑	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	9	3	0	0	・ほらりすへの持ち上がりが主ですが、児童発達支援管理責任者が細かく引継ぎを行っています。
	㉒	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	8	4	0	0	・必要に応じて児童発達支援管理責任者が連携を行っています。 ・研修にも積極的に参加しています。
	㉓	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	0	6	6	0	・新型コロナウイルス感染予防のため、今年度も交流を控えています。
	㉔	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	1	7	4	0	・開催の時間が午後で活動の時間に重なっている為、参加が難しい現状ですが、開催情報は常に確認するようにしています。
	㉕	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	12	0	0	0	・帰りの送迎時に、今日の様子をお伝えしたり、最近の変化等についても共有しています。 ・連絡帳の保護者からのコメントは、職員全員が確認できるように徹底しています。
	㉖	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	9	3	0	0	・プログラムとしては行っていませんが、保護者会でそれぞれが抱える悩み等を、事業所職員がファシリテーターとなって共有する機会を設けています。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	㉗	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	12	0	0	0	・契約時に管理者から丁寧に説明をしています。
	㉘	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	12	0	0	0	・子育てに対するの不安感を共有し、切れ目なく一緒に子どものことを考えていける体制を整えています。
	㉙	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	12	0	0	0	・今年度は、感染対策を行った上で、平日の午前中の時間で保護者会を1回行っています。 ・その際、登録の半数以上の方にご参加いただきました。(スライドショー、自分のこと一問一答、グループで協力等)
	㉚	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	12	0	0	0	・保護者から要望があった場合は翌日のミーティングなどで共有しています。 ・マニュアルに従って丁寧かつ迅速に対応できるよう努めています。 ・スタッフ間の、報告・連絡・相談を徹底しています。
	㉛	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	12	0	0	0	・毎月の通信発行や、毎週末にブログを更新し周知しています。
	㉜	個人情報に十分注意しているか	12	0	0	0	・スタッフには、入社時に個人情報マニュアルの説明を行い、同意と捺印をもらっています。
	㉝	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	12	0	0	0	・絵カードやスケジュール管理等、事前の説明や見通しを持てるよう丁寧に説明などを行っています。
非 常 時 等 の 対 応	㉞	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	9	2	0	・挨拶と環境整備を大切にしています。 ・新型コロナウイルス感染予防のため、今年度は交流などを控えています。
	㉟	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	12	0	0	0	・年に数回に分け、事業所内研修で確認しています。 ・保護者には契約時に重要事項説明書等を用いて説明しています。
	㊱	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	10	2	0	0	・年3回、地震・火災・不審者対応の研修と実際の動き方を職員全員で確認しています。
	㊲	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	12	0	0	0	・年に1～2回研修を行い、虐待に至る前より良い支援を考えられる体制を作っています。 ・指針や虐待防止検討委員会を設置し、体制を整えています。
	㊳	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	12	0	0	0	・契約時や面談時に説明し、放課後等デイサービス計画に明記し確認してもらっています。
	㊴	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	11	1	0	0	・どんな食物アレルギーがあるか確認し、食べ物に関しては十分に注意していますが、現状、アレルギー反応を強く示すような子どもが在籍していません。
	㊵	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	12	0	0	0	・ヒヤリハット箱の設置をしています。 ・内部研修で年1～2回ヒヤリハットマップを作成し共有しています。