

## 保護者等向け 放課後等デイサービス評価表 (ぷりすむ)

配布20 回答14

		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	12	2				・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	13	1			・通わせて頂き3年になりますが、その間に会った事がないままやめられた方がいるようで、実際に何人働いているのかわからない時期がありました。子どもがお世話になった方のことは知っておきたいという気持ちがあります。	・児童2名に対し、職員1名以上の配置をおこなっています。 ・保育士や、児童指導員などの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、今後もスタッフの紹介ができるようにしていきます。
	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	12	2				・平屋の民家をお借りして活動をおこなっているため、大幅な改善はできていないが、手すりの設置、段差への配慮は行っています。
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	13			1		・日々のミーティング等で、放課後等デイサービス計画書を基に支援目標や改善案を話し合っています。
	⑤	活動プログラム <sup>⑥</sup> が固定化しないよう工夫されているか	14					・室内では、マット運動等の集団ができる活動と、ブロックや塗り絵等の個別の活動を適宜組み合わせて活動しています。 ・月ごとに季節を感じられる制作活動を行っています。 ・土曜日の活動では、ぱらりとの交流をひとつの目的とし、今年度は体育館での活動(体力、バランス感覚、ルール)をメインに行っています。
保護者への説明等	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	3	9	1		・今は、あってもなくても、どちらでもいいと考えています。 ・交流しているのかわからない。 ・コロナで難しいですよね。	・川前児童館の方が、お便りを毎月届けに来てくれています。 ・今年は、コロナ禍で交流は行えませんでした。
	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	13	1			・説明はされているが、時々書類にサインを求める際、目を通す時間が欲しい。	・年2回、保護者面談等で説明をしている。 ・利用者負担など、その日ごとに説明できるような体制を取っていきます。(電話連絡等も含め)
	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	14					・日々の送迎時や電話・メール等で情報の共有を行っている。
	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	13	1				・年2回の保護者面談等で情報共有を行っている。
	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	13	1				・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、悩みの共有、進路等)
非常時等の対応	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	14					・今現在苦情はございませんが、今後、もし苦情が寄せられた際には、苦情対応マニュアルに沿って迅速に対応していきます。
	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	14					・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今後も徹底していきます。
	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	14					・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。 ・アンケート結果に関しても、当ホームページにてご報告させていただきます。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	13	1			・住所は必要ですが、個人情報（親の職業や年齢）が全職員に見られるようになっているのはやめて欲しいです。 (責任者レベルでの保管にして欲しい)	・複数の職員が目の届くところにある情報については、何が必要で何が必要ないかを精査していきます。 ・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今後も十分に注意していきたいと思います。
満足度	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	13	1				・各マニュアルは、玄関を入って右手の靴箱の上に置くようにしています。 ・その他、必要に応じて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	8	6				・定期的に、地震・火災の研修と実際の動き方を確認しています。
	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	13	1			・その時の気分によって違うが、行けば楽しく思います。 ・行くことをとても楽しんでいます。	・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います。
	⑱	事業所の支援に満足しているか	14				・とてもよくして頂いて、ありがとうございます。	・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（ぶりづむ）

管理者1名 保育士2名 児童指導員3名 指導員3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	9				・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	8			1	・子ども2人に対してスタッフ1人、またそれ以上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。 ・保育士2名、児童指導員1名の専門職員が常勤しています。
	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	3	5		1	・配慮はしていますが、構造的に段差が出る場所があります。 ・建物の構造によりバリアフリーは難しいですが、手すりの設置などの配慮はされています。 ・角にぶつけてもケガをしないようにクッションをつけて配慮しています。
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	9				・振り返り日誌などを必ず書いてもらっています。 ・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。
	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	9				・毎月2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。 ・できる限り意向に添えるように努力しています。 ・保護者からのご意見を真摯に受け止め改善していく様に努めています。
	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	8	1			・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	5	2	2		・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	9				・月1回担当の社員が持ち帰りで立案しています。 ・今後も研修の機会は積極的に作っていきたいと思っています。
	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	9				・複数のスタッフでケース会議を行い、より適切な内容の個別支援計画になるよう努めています。
適切な支援の提供	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	9				・現状確認表をモニタリングと一緒に作成しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	9				・休日の活動や放課後の設定活動等、複数のスタッフ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	9				・来所する子どもたちの状況に合わせて毎日活動内容を変えています。 ・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。 ・全体活動は蜜を避けるため、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	8	1			・目的を明確にし、それに添って支援しています。 ・それぞれの活動に対し、話し合いの中で目的を共有し取り組んでいます。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	9				・子ども一人一人に合わせて作成しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをして、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	9				・活動前のミーティングを徹底し、子どもが早帰りで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て、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	2			・日々のミーティングで振り返りも行い、活動日誌で全員に周知している。
	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	9				・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います。 ・全員でケア日誌の内容を共有することに努めています。
	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	9				・最低年2回の個別支援計画の見直しを行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	8	1			・トイレや食事、着脱など自立に向けた取り組みや、運動面に対しての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	9				・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。
		学校との情報共有（年間計画・行事予定					・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。

関係機関や保護者との連携	㉑ 等の交換、子どもの上校時刻の確認等)、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	7	2		・学校行事にも積極的に行き、こちらでは見ることのできない子どもたちの様子も見られるよう努めています。
	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	4	5		・当事業所で医療行為が行われる状況はありませんが、保護者と常に連絡を取れるような体制になっています。
	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	3	6		・保育所等と情報共有する機会はあまりないですが、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。
	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	7	2		・ぱ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。
	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	3	1	・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。
	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	3	4	2	・新型コロナウイルス感染予防のため、今年度は交流を控えています。
	㉗ (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	3	4	1	・新型コロナウイルス感染予防のため、今年度は参加を控えています。
	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	9			・帰りの送迎時に、今日の様子をお伝えしています。 ・連絡帳の保護者からのコメントは、スタッフ全員が確認できるように徹底しています。
	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	3	6		・問題行動への対応方法や家庭と事業所での取り組み等を共有し合い、お互いに認め合うことを大切にしています。
	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	9			・契約時に管理者から丁寧に説明をしています。
保護者への説明責任等	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	9			・子育てに対しての不安感を共有し、切れ目なく一緒に子どものことを考えていく体制を整えています。
	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	9			・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回行っていますが、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、悩みの共有、進路について等)
	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	9			・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す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。
	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	9			・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。
	㉟ 個人情報に十分注意しているか	9			・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。
	㉟ 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	9			・絵カードを使う等、事前の説明を丁寧に行っています。
	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	7	1	・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。
非常時等の対応	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	9			・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。
	㉟ 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	1		・定期的にスタッフ間で研修や訓練を行っています。
	㉟ 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	9			・研修を行う他、ミーティングでも虐待防止に向けての啓発を行っています。 ・年に1~2回全体研修として行っています。
	㉟ ひとりぼっち等の対応方針について、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	9			・契約時や面談時に説明し、放課後等デイサービス計画書に明記し確認してもらっています。
	㉟ 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	7	1	1	・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。
	㉟ 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	9			・ヒヤリハット箱の設置を行っています。 ・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。