

児童発達支援・放課後等デイサービス評価表 公表用

(別添様式1)

公表日: 2024年 1月 31日

事業所名: おーじやん

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
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	デイルーム・個別療育室・学習室と目的に応じて様々な部屋があり、支援の内容や児童の特性に応じて使い分けている。	はい: 18名 どちらともいえない: 1名 いいえ: 0名 分からない: 3名	懇談会の機会など、保護者の方に来所していただく機会を検討し施設内の様子も見てもらうようにする。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	人員基準より人数を多く余裕をもって配置している。常時、職員5~6名を配置している。	はい: 19名 どちらともいえない: 1名 いいえ: 0名 分からない: 3名	上記と同じく懇談会など保護者の方に来所していただく機会を検討し施設内の様子も見てもらうようにする。
	3 生活空間は、本人に分かりやすい環境になっているか。また、障害の特性に応じ、設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切されているか	構造化など情報伝達に必要なところは移転時に変更や整備を行っている。 視覚支援や見通しについては、児童一人ひとりに合わせた掲示方法や意思表示方法を整備している。	はい: 14名 どちらともいえない: 1名 いいえ: 0名 分からない: 6名	必要に応じて視覚支援を充実させるなど、児童に分かりやすい構造・仕組みにする所は変更や修正を行う。 懇談会も含めて保護者の方に来所していただく機会を検討し施設内の様子も見てもらうようにする。
	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	デイルーム・機能訓練室・学習室と目的によって使い分けている。	はい: 18名 どちらともいえない: 1名 いいえ: 0名 分からない: 4名	引き続き目的別に活動室を使い分ける。 毎日施設内の消毒と毎日の施設内掃除機掛け。 (共用部・ゆったりルーム・運動室)
適切な支援の提供	1 子どもと保護者のニーズや課題がしっかりと分析された上で、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画が作成されているか	週1回職員全員で会議を行っている。 会議でのモニタリング内容と保護者へのヒヤリング内容をもとに計画を作成している。		引き続き全職員での会議を実施し子どもと保護者のニーズ・課題の客観的な分析に努める。
	2 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画には、子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	週1回の職員会議で情報を検討しながら児童の特性や課題に応じた支援計画の作成をおこなっている。	はい: 21名 どちらともいえない: 0名 いいえ: 0名 分からない: 1名	引き続き全職員での会議を実施し個別と集団の組み合わせ方法を模索しながら支援内容の決定に努める。
	3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか	県指定の様式に基づいて支援に必要な項目について記載した支援計画の作成を行っている。		会議での情報や内容を踏まえて支援計画の作成を行う。
	4 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか	アセスメント会議で個別支援計画に沿った会議を全職員で行い、進捗状況を確認し計画書の支援内容に沿って支援が実施されているか確認を行っている。	はい: 21名 どちらともいえない: 0名 いいえ: 0名 分からない: 1名	引き続き支援に必要な内容に沿った指導や計画の実施を行っていく。
	5 児童等発達支援の場合は保育所や認定子ども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合は放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会があるか	職員間でプログラムの検討を行い活動プログラムの立案を行っている。 プログラムの立案については、各イベントや児童ごとに担当を決め取り組んでいる。	はい: 19名 どちらともいえない: 0名 いいえ: 0名 分からない: 2名	引き続き職員間でのプログラム内容の検討、アセスメント会議での意見交換を行いながら立案を行っていく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
保護者への説明等	1 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明がなされたか	室内で取り組める活動についてマンネリ化しないように内容を検討し実施している。	はい:16名                    いいえ:0名 どちらともいえない:3名   分からない:2名	活動プログラムを定期的に会議等で検討し行きながら固定化しないように努める。
	2 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながら、支援内容の説明がなされたか	児童の受け入れ開始前に出勤職員で始業前ミーティングを行い確認している。		ミーティングを行い、役割分担を明確に行っていく。
	3 保護者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)が行われているか	送迎終了後に終礼を行い、その日の支援の振り返りや保護者からの申し送り事項の確認を行っている。全職員への周知が必要な場合は記録として用紙に記入し、アセスメントMT時に報告することや個別で職員への周知を行っている。		継続して左記の内容で情報化の共有を行っていく。
	4 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	連絡帳への記入、終礼時に行った支援内容については、議事録に記録し、振り返りや職員での共有を行っている。		現在の記録用紙に特記事項の記録を継続して行う。
	5 定期的に、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	個別支援計画を半年更新とし更新月の前月にはアセスメントMTで職員間でモニタリングを行っている。モニタリングを行い保護者と計画に関してのヒアリングを行い支援計画の作成を行っている。		継続して左記の内容でモニタリング・ヒアリングを行っていく。
保護者への説明等(続き)	6 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	児童発達支援管理責任者、もしくは代理職員が会議への参加を行っており、欠席することはほぼ無い。		継続して左記の内容で会議への参加を行っていく。
	7 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			
	8 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			
	9 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定などについて、子どもや保護者に対して発信しているか	必要に応じて、保育所等訪問支援により学校との連携を行っている。また、学校への送迎時にその日の児童の様子などをヒアリングし、情報共有を行っている。		適宜必要に応じて開催を依頼し実施していく。
	10 個人情報の取扱いに対して十分注意されているか	情報提供を相互に行いながら支援内容の足並みを揃えられるように努めている。		事業者からも必要に応じて情報提供を行う。計画相談には必要に応じて情報提供を行っていく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
非常時等の対応	1 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	各マニュアルを作成している。対応時はマニュアルの確認や上長の指示を仰ぎながら対応を行う。	はい:10名    いいえ:0名 どちらともいえない:2名 分からない:7名	マニュアルは作成しているが配布は行っていないので保護者の意見としても分からないという意見が多かった。適宜一覧を配布するようにして周知を図る。
	2 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	定期的(1カ月に1回)に避難訓練を実施している。	はい:16名    いいえ:0名 どちらともいえない:1名 分からない:4名	実施頻度を1か月毎に行う。定期的な避難訓練の実施を行うように計画を立てて実施を行うようにする。
満足度	1 子どもは通所を楽しみにしているか	該当なし。		該当なし。
	2 事業所の支援に満足しているか	該当なし。		該当なし。