

事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 6年 3月 31日

事業所名 あゆむとはずむ

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
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	○		①デッドスペースに個室3室を設置 ②パーテーションやフロアマットを色分けし遊びスペースの区別化	
	2 職員の配置数は適切である	○		法令で定められた必要配置数に加えて常勤換算で1名以上配置しています。次月の利用申し込み状況を確認後、人数だけで判断せず特性に合わせた人員配置になるよう勤務表の作成をおこなっています。	
	3 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっている。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている	○		フロア内はバリアフリーになっています。 施設が2Fの為構造上階段を避ける事が出来ませんが以下の工夫をしています。 ①階段に手すりを設置し昇降時はスタッフが必ず付いています。 ②ヒアリング会議で構造上の問題が要因のひとつと思われる時も簡単に出来る改善や配慮をしています。	
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		毎日の掃除は勿論、定期的に消毒しています。個室以外に勉強部屋、ゆったりと作業を行うスペースなど工夫し活動場所を区別しています。消毒、マスク、24時間空気浄化機の作動で感染予防対策を実施しています。 フロア内は個室や床マットの色分けなど工夫し活動場所を区別しています。	
業務改善	5 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	○		毎期の朝礼、ヒアリング会議、(1回/週)、全体会議(1回/月)などで多くの職員が取り組んでいます。ただ勤務時間が異なる事により全員での参加は難しく、連絡ノートの活用や口頭で意見を集めるなどを行い情報共有に努めている。昨年度よりZOOMを使用しています。	
	6 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		保護者向けアンケートで、意向や思いなどをお聞きしました。保護者の方々の思いを大切にしながら、業務改善につなげていきます。	
	7 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○		当法人のシステム・ホームページにて公開。	
	8 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		○		他事業所などからのアドバイスを頂けるよう心掛ける。
	9 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	○		入職後3か月以内の新人研修を実施。月1回事業所内で研修をしています。キャリアアップ研修を導入しています。その他にも事業所には常に研修の案内を掲示し不定期ではありますが外部研修にも参加しています。	
適切な支援の提供	10 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、児童発達支援計画を作成している	○		当法人オリジナルのアセスメントシートや日常生活での行動観察、発達検査等のフォーマルな情報での分析を行う他、送迎時ご家族と話した内容などを組み込んで計画を作成しています。	
	11 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	○		SM社会生活能力検査、感覚統合アセスメントシートの2種類を使用し様々な角度からとらえられるよう努めています。	
	12 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から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	○		ご家族からの聞き取りや発達検査の結果でアセスメントを行い計画に取り入れています。誰が見ても分かる計画になるよう、具体的な支援内容を記載しています。 関係機関へもご家族の同意のもと提示し連携した支援を行うよう努めています。	
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われている	○		毎朝の朝礼で支援計画の確認をし、短期目標及び長期目標が達成されるように支援を取り組んでいます。	
	14 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		常勤職員をリーダーにすることで責任の所在を明確にしています。	
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		個々に合わせたペースで活動プログラムの見直し、変更を行っています。	
16 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児童発達支援計画を作成している	○		第2、4土曜日に集団活動を取り入れています。放課後は個々のプログラム終了後、帰宅前の10分間程度を集団活動の設定にしています。個別プログラムが必要なお客様の集団への参加のペースは個々に合わせた促し方を行っています。計画の作成については、計画として立案が必要と判断した場合のみに取り入れています。		

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
	17	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	○	毎朝朝礼を実施し、昨日の申し送り・本日の個人プログラムを確認しています。役割分担はリーダー制度を導入し行っています。	
	18	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	○	問題点や気づき、ご家族からの情報等を毎回共有し申し送りノートを活用して全職員へ伝達しています。	
	19	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	○	携帯やパソコンを利用したHUGシステムを活用して記録を取り、紙媒体と共に職員間で情報の共有を行い最終的に計画のPDCAサイクルに繋げています。	
	20	定期的モニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	○	半年に1度モニタリングや担当者会議を実施し、評価・結果を計画に反映させています。支援の現場の声と計画やニーズが大きくずれ違わないように留意しています。	
関係機関や保護者との連携	21	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	○	管理者、児発管が参加しています。必要に応じて他職員も参加しています。	
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○	必要時には直接、若しくは相談支援事業所を通じて連携をとっています。	
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	—	—	
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている	—	—	
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○	相談支援事業所と共に情報の共有に努めています。また、個別に新しい関係者の方々へのご挨拶からも繋がっています。	
	26	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○	相談支援事業所と共に情報の共有に努めています。また、個別に新しい関係者の方々へのご挨拶からも繋がっています。	
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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	○	ご家族や相談支援事業所を通じたり直接連携を問ったりケースにより行っています。	
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある		○	現在、通園されている各保育園や幼稚園等は交流していますが子供と活動するまでは至っていません。
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加している	○	管理者のタイミングが合う時に参加しています。	
	30	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	○	電話や来所・送迎時にお話しさせて頂いたり、連絡帳を活用して実施しています。利用回数の少ないご家庭は特に意識して情報共有を大切にしています。	
	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、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)の支援を行っている	○	日時を設定するなどの支援体制は取れていませんが、相談や依頼を受けた場合に行っています。	
保護	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○	契約締結時及び変更時に説明しています。利用開始後も質問等には丁寧な説明を心がけています。	
	33	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている	○	支援計画の目標や具体的な内容についてはご家族の思いなども確認し了承もいただいています。	
	34	定期的に、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	○	相談内容に適した情報を事業所全体で考え助言や支援を行っています。必要に応じて適した機関を紹介させていただいています。相談内容については「相談・苦情ファイル」を活用し職員間での情報共有も行っています。	
	35	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		○	今年中に父母の会を予定しています。

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	
者への説明責任等	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している	○		迅速かつ丁寧な対応をするよう心がけています。早急な対策会議も行い今後の対策について、お伝え出来るようにしています。「相談・苦情ファイル」を活用し職員間での周知を行っています。進捗状況を具体的に(いつ連絡を入れる等)お伝えするよう心掛けています。	
	37	定期的な会報等を発行し、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	○		HUGシステムを導入し行事予定など連絡体制を整える他、必要時には手紙の配布を行っています。インスタの更新により活動内容の発信をしています。	
	38	個人情報の取扱いに十分注意している	○		事前にご家族の同意を得た上で、他機関と個人情報共有しています。カルテは鍵付きキャビネットに保管し、FAX送信や書類処分時なども配慮をしています。職員全員は秘密保持同意書にサインをしています。	
	39	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	○		事業所内は視覚構造化を重視し、理解の領域では「絵カードの使用、説明は単語・紙に書いて伝えるなど」。表出の領域では「絵カードの使用・マカロン・児の気持ち行動をスタッフが言葉で代弁など」個々のニーズや成長、特性に配慮しています。	
	40	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		○		現在は行っていませんが今後実施を考慮していきます。
非常時等の対応	41	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、職員や保護者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	○		HUGシステムと重要事項説明書に添付させていただいています。訓練は行事予定で案内し訓練の様子をインスタに掲載しています。	
	42	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	○		定期的に避難訓練を実施しています。	
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している	○		注意点など、お母さんと確認しています。	
	44	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	○		アレルギーについては聞き取りをしています。クッキングなどのイベント時には配慮をしています。	
	45	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	○		対策会議で改善点などを話し合っています。	
	46	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	○		虐待防止委員会を設置し定期的な虐待研修を行っています。ヒヤリハット会議やロールプレイなど日常の中でも職員が意識を出来るよう機会を設けています。	
	47	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、児童発達支援計画に記載している	○		事業所内でも対応方法について再三話し合いを重ね、保護者の方にも相談を重ね担当者会議においても身体拘束以外の支援方法を検討しています。やむを得ない状況が発生した場合は十分な説明と同意を得た上でルールに基づいた対応をしています。計画書の記載も行っています。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。

保護者等向け 児童発達支援評価表

公表日:

事業所名: 児童発達支援 放課後等デイサービスあゆむとはずむ

対象人数(保護者)1人 回答者数0人 回収0%

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ
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			
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか			
	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			
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、児童発達支援計画が作成されているか			
	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			
	⑥	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			
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			
	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			
	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			
	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			
	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			
	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			
	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			
非常時 等の 対応	⑭	個人情報に十分注意しているか			
	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			
満足 度	⑯	緊急災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか			
	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか			
送迎 対応	⑱	事業所の支援に満足しているか			
	⑲	送迎は正しく行われているか			
運動 療育	⑳	運動療育は役に立っているか			
	㉑	今後やってほしい療育はあるか			

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和6年3月31日

事業所名 あゆむとはずむ

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
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	○		①デッドスペースに個室3室を設置 ②パーテーションやフロアマットを色分けし遊びスペースの差別化	
	2	職員の配置数は適切である	○		法令で定められた必要配置数に加えて常勤換算で1名以上配置しています。次月の利用申し込み状況を確認後、人数だけで判断せず特性に合わせた人員配置になるよう勤務表の作成をおこなっています。	
	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	○		フロア内はバリアフリーになっています。施設が2Fの為構造上階段を避ける事が出来ませんが以下の工夫をしています。 ①階段に手すりを設置し昇降時はスタッフが必ず付いています。 ②ヒアリング会議で構造上の問題が要因のひとつと思われる時も簡単に出来る改善や配慮をしています。	
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	○		毎朝の朝礼、ヒアリング会議、(1回/週)、全体会議(1回/月)などで多くの職員が取り組んでいます。ただ勤務時間が異なる事により全員での参加は難しく、連絡ノートの活用や口頭で意見を集めるなどを行い情報共有に努めている。	
	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	○		アンケートでの、意向や思いなどをお聞きしました。保護者の方々の思いを大切にしながら、業務改善につなげていきます。	
	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	○		当法人のシステム及びホームページにて公開。	
	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		○	現在は当法人と利用者様との二者評価となっています。市役所からの事業所訪問などでアドバイスして頂いたり確認や相談を行いながら改善に繋がっています。	他事業所などからのアドバイスを頂けるよう心掛ける。
	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	○		入職後3か月以内の新人研修を実施。月1回事業所内で研修をしています。キャリアアップ研修を導入しています。その他にも事業所には常に研修の案内を掲示し不定期ではありますが外部研修にも参加しています。	
	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	○		当法人オリジナルのアセスメントシートや日常生活での行動観察、発達検査等のフォーマルな情報の分析を行う他、送迎時ご家族と話した内容などを組み込んで計画を作成しています。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		SM社会生活能力検査、感覚統合アセスメントシートの2種類を使用し様々な角度からとらえられるよう努めています。	

適切な支援の提供

11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		常勤職員をリーダーにすることで責任の所在を明確にしています。	
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		個々に合わせたベースで活動プログラムの見直し、変更を行っています。	
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	○		休日、長期休みは放課後に設定することが難しいプログラムを多く取り入れています。	
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	○		第2、4土曜日に集団活動を取り入れています。放課後は個々のプログラム終了後、帰宅前の10分間程度を集団活動の設定にしています。個別プログラムが必要なお子様の集団への参加のベースは個々に合わせた促し方を行っています。計画の作成については、計画として立案が必要と判断した場合のみに取り入れています。	
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	○		毎朝朝礼を実施し、昨日の申し送り・本日の個人プログラムを確認しています。役割分担はリーダー制度を導入し行っています。	
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	○		問題点や気づき、ご家族からの情報等を毎回共有し申し送りノートを活用して全職員へ伝達しています。	
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	○		携帯やパソコンを利用したHUGシステムを活用して記録を取り、紙媒体と共に職員間で情報の共有を行い最終的に計画のPDCAサイクルに繋げています。	
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	○		半年に1度モニタリングや担当者会議を実施し、評価・結果を計画に反映させています。支援の現場の声と計画やニーズが大きくずれ違わないように留意しています。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		将来の生活をビジョンに置き、段階に合わせたプログラムを組み合わせるように心がけています。	

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	○		管理者、児発管が参加しています。必要に応じて他職員も参加しています。		
	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	○		年間行事や下校時間については、ご家族が中心になって3者間で情報の共有をしています。学校内での出来事や困り事などは、直接担当の先生方とお話して職員が中心となった情報の共有をしています。緊急時には直接各学校園に電話連絡させて頂いています。		
	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	—	—			
	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	○		相談支援事業所と共に情報の共有に努めています。		
	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	○		新しい生活の場となる環境の担当者様、ご家族、ご本人と共に準備を進めています。		
	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	○		ご家族を通じての連携が多いです。研修は毎回参加しています。		
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○		児童館を利用しています。		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		管理者がタイミングが合う時に参加しています。		
	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	○		電話や来所持、送迎時にお話しさせて頂いたり、連絡帳を活用して実施しています。利用回数の少ないご家庭は特に意識して情報共有を大切にしています。		
	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	○		日時を設定するなどの支援体制は取れていませんが、相談や依頼を受けた場合に行っています。		
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	○		契約締結時及び変更時に説明しています。利用開始後も質問等には丁寧な説明を心がけています。			

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	○	相談内容に適した情報を事業所全体で考え助言や支援を行っています。必要に応じて適した機関を紹介させて頂いています。相談内容については「相談・苦情ファイル」を活用し職員間での情報共有も行っていきます。	
	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	○	進学・就職の際は相手方の同意のもと先輩保護者様を紹介するなど、ニーズに合わせた連携をおこなっています。	今年は父母の会の開催を予定しています。
	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	○	迅速かつ丁寧な対応をするよう心がけています。早急な対策会議も行い今後の対策について、お伝え出来るようにしています。「相談・苦情ファイル」を活用し職員間での周知を行っています。進捗状況を具体的に(いつ連絡を入れる等)お伝えするよう心掛けています。	
	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	○	HUGシステムを導入し行事予定など連絡体制を整える他、必要時には手紙の配布を行っています。SNS(インスタ)の更新により活動内容の発信をしています。	
	35	個人情報に十分注意している	○	事前にご家族の同意を得た上で、他機関と個人情報共有しています。カルテは鍵付きキャビネットにて保管し、FAX送信や書類処分なども配慮をしています。職員全員は秘密保持同意書にサインをしています。	
	36	障がい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	○	事業所内は視覚構造化を重視し、理解の領域では[絵カードの使用・説明は単語・紙に書いて伝えるなど]。表出の領域では[絵カードの使用・マカトン・児の気持ち行動をスタッフが言葉で代弁など]個々のニーズや成長、特性に配慮しています。	
	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	○		現在は行っていませんが今後実施を考慮していきます。

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	○		各種マニュアルはHUGシステムに掲載させていただいています。 訓練は行事予定で案内し訓練の様子をインスタに掲載しています。	
	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	○		定期的に避難訓練を実施しています。	
	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	○		虐待防止委員会を設置し定期的な虐待研修を行っています。ヒヤリハット会議やロールプレイなど日常の中でも職員が意識出来るよう機会を設けています。	
	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、放課後等デイサービス計画に記載している	○		事業所内で対応方法について再三話し合いを重ね、保護者の方にも相談を重ね、担当者会議においても身体拘束以外の支援方法を検討しています。やむを得ない状況が発生した場合は十分な説明と同意を得た上でルールに基づいて対応しています。計画への記載も行っています。	
	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	○		アレルギーについては聞き取りをしています。クッキングなどのイベント時には配慮をしています。	
	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	○		対策会議で改善点などを話し合っています。	

保護者等向け 放課後等デイサービス評価表

公表日：令和6年3月31日

事業所名：放課後等デイサービス 放課後等デイサービスあゆむとは 対象人数（保護者）36人 回答者数 14人 回収 38.9%

		チェック項目	はい	どちら	いいえ	ご意見
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	7	6	1	
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	13	1		
	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	11	3		
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	14			
	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	10	4		
	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	6	6	特に必要を感じない
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	14			
	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	12	2		
	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	11	2	1	
	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	4	5	5	もしあったとしても、忙しくて参加が難しい
	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	13	1		
	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	12	2		
	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			
常時等の対応	14	個人情報に十分注意しているか	14			
	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	11	3		
満足度	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	14			
	17	子どもは通所を楽しみにしているか	13		1	
送迎対応	18	事業所の支援に満足しているか	14			
	19	送迎は正しく行われているか	14			
運動療育	20	運動療育は役に立っているか	13	1		
	21	今後やってほしい療育はあるか	6	6	2	引き続き、今の療育をしっかりとして続けて欲しいです。子どもが楽しみに行けてるのが、一番の安心感です。公共機関を使つての移動や活動 自分のお金を使つてのお買い物をしてほしい。感覚統合の時間をもう少し長く設けて欲しい 【回答】 施設の合併もあり少しバタバタとしてしまいご迷惑をおかけしました。皆様のご意見に対応する回答を載せきれない事もありますが、引き続きご要望にお応えできるよう療育内容、時間配分を配慮し取り組んでまいります。