

事業所	放課後等デイサービス評価表（公表）
-----	-------------------

事業所名：第二バステール

公表日：令和8年4月1日

	チェック項目	はい	いいえ	課題や改善すべき点	工夫している点
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。	5	1	・利用児の成長と共にスペースが狭くなってきている。	・利用人数により、日々の活動内容工夫している。 （部屋を交代で使用するなど）
	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。	2	4	・急遽の休みを取る際に大変な時がある。 ・一人一人個別課題をするには職員の増員が必要。	・利用児の特性に応じた職員の配置や配置人数を考慮している。 ・利用日数に応じて、課題をする児童を決めている。
	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。	4	2	・入口に段差があるので、車椅子では入りづらい。 ・トイレの手すり等、環境上の配慮が必要になってきた。	・部屋の入口に各部屋の写真を貼り、遊びの道具の写真は棚に貼り、児童が選択して遊べるように工夫している。 ・環境的な要因（手すりや段差）については、利用児童が安心安全な行動がとれるような支援を行っている。 ・設置については検討をお願いする。
	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。	6			
	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。	6			
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。	5	1		・話し合う時間を設け、目標設定や振り返りができる時間を確保している。 ・話し合いに参加できなかった職員に対しては、後日取り組みの説明をおこなっている。
	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。	5	1		・評価表を基に職員間で話し合い、その内容を業務改善に繋げる努力をしている。 ・月に一回のお便りや活動写真、活動内容や月の行事をお伝えしている。
	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。	6			
	9 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。	6			
	10 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5	1		・毎年新プログラムの見直しを行い、ホームページにて公表している。
	11 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	5	1		・定期的に話し合いを計画し、保護者のニーズの確認や、活動の様子を分析しながら計画書を作成している。
	12 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最善の利益を考慮した検討が行われているか。	5	1		・支援に関わる職員より、現状を報告してもらっている。 ・スモールステップでの成功体験を重ねる活動や課題を選んで取り組む活動を意識して計画書を作成している。

13	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。	6			
----	-----------------------------------------	---	--	--	--

適切な支援の提供	14	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。	2	4	・発達検査の情報が少ない。	・チェックリストを作成する。 ・日々の行動観察で気になったことをメモ欄に記録していく。 ・ヒヤリハットや感動報告を毎日報告し確認し、記録をしている。 ・保護者の方に、発達検査や情報シートをもらえるようお願いをする。
	15	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。	5	1	・家族支援、地域支援はどんな支援があるか知りたい。 ・福祉サービスや地域のイベント情報が少ないため、余暇支援や地域活動への参加の計画が立てにくい。	・事業所内で療育中に出来る事を、考え支援内容を設定している。 ・相談援助を主に、保護者の方の時間の確保や、安心して子どもを預けて頂ける支援、また、地域活動への参加や関係機関との切れ目のない支援を目指し支援計画を設定しています。
	16	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	1		・その日のリーダーを中心に、運動遊びの流れや、活動内容を話し合い工夫をして、プログラムを実行している。 ・活動記録をつけ、同じ活動にならないように工夫をしている。
	17	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6			
	18	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。	6			
	19	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。	6			
	20	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。	4	2	・支援終了後に、支援の振り替えや打合せをするのは、勤務形態の状況から難しい現状にある。	・緊急な事項以外は翌日に振り返りを行っている。 ・前日の感動報告やヒヤリハットは、毎日確認し記録して残している。
	21	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。	6			
	22	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。	5	1		・個別支援計画書とともに、専門的支援実施計画書の目標や課題の見直しを定期的に実施している。 ・必要に応じて、話し合いの機会を設けている。
	関係機関や保護者との連携	23	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。	6		
24		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。	4	2		・必要に応じて保護者の方に、関係機関の情報共有をお願いしています。
25		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。	6			
26		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。	4	2		・必要に応じて、情報シートの提出をお願いしたり、就学前の様子を見学する機会を設けて情報を共有し相互理解に努めています。

27	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。	6			
----	----------------------------------------------------------	---	--	--	--

保護者への説明等	28	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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・面談時に、運営規定や支援プログラム、利用者負担についての説明を行っている。 ・職員全員が説明ができる体制を作っている。 	
	29	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意思を尊重し、意向を確認することはできているが、本人の意思や意向を確認することは難しい場合が多い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス等利用計画に沿って、支援計画書を作成し、面談時に保護者の意思を尊重し意向を確認した支援計画書を作成している。 ・必要に応じて話し合いを計画する。 	
	30	「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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の面談時にゆっくり時間を取って支援計画書を説明し、同意を得ることができている。 	
	31	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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・報告連絡相談を大切にし、職員間で必要な助言ができるように、スキルアップ研修の機会を作る。 ・日々の関わりを大切にする。 	
	32	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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情があった場合、事業所内で情報を共有し迅速にかつ適切に対応することを心掛けている。 ・月一回の主任会議で報告を行い情報を共有し、対応策について話し合いをしている。 	
	33	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・HPやSNSを活用して、保護者の方に発信はしていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月初めにお便りで行事予定を発信している。 ・活動写真を希望される保護者の方に写真をお渡している。 ・連絡体制としては、主任携帯でのやり取りが多い。（他連絡先連絡済） 	
34	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6					
非常時等の対応	35	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・引き渡し訓練の未実施。 ・連絡がつかない場合の為に、勤務先の確認が不十分。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方には、面談時に各マニュアルについての説明と、連絡先の変更の有無を確認している。 ・緊急連絡先として、勤務先の確認を再度行う。 	
	36	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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練（火災と地震）は定期的に計画し実施している。 ・救命救急研修を年一回実施している。 	
	37	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か。	6				
	38	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。	6				
	39	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。	6				
40	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。	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・面談時に、身体拘束について説明を行い、署名してもらっている。 ・異性介助、写真記載についても、説明を行い同意をもらっている。 		