

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

事業所名：パステール八代

公表日：令和8年4月1日

	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
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。				
	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。				
	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 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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	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。				
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。				
	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。				
	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。				
	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。				
	10 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。				
	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、児童発達支援計画を作成しているか。				
	12 児童発達支援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。				
	13 児童発達支援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。				

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。				
	15	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「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。				
	16	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				
	17	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。				
	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。				
	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。				
	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。				
	22	定期的に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、適切な見直しを行っているか。				
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。				
	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。				
	25	就学時の移行の際には、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か。				
	26	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。				
	27	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。				

保護者への説明等	28	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。				
	29	「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か。				
	30	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。				
	31	こ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、こ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。				
	32	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こどもや保護者に対して発信しているか。				
	33	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	34	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。				
非常時等の対応	35	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。				
	36	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	37	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。				
	38	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。				
	39	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、こ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か。				