

令和6年度 放課後等デイサービスすてっぴサービス評価（事業者用）結果

	チェック項目	取り組み状況
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。	法令を遵守したスペースと職員を確保しています。グループに分けて活動したり、空いている活動居室を利用するなど、安全かつ快適に過ごしていただけるように努めています。  しかし、定員がいっぱいになると活動によってはスペースが狭く、職員の人数も足りなく感じることがあります。また、中高生以上の方向けの備品が多く、机やイスなど小学生のお子さんには大きいと感じるものもあります。  活動内容を工夫したり、備品の見直しなどを行い、より快適に過ごしていただける環境を作っていきたいと思えます。
	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、事務所の設備等は、障がいの特性に応じ、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、子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（目標と振り返り）に広く職員が参画しているか。	月に1回ミーティングを行い、業務改善のための話し合いを行っています。
	7 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。	
	8 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繋げているか。	アンケートを実施しているほか、個別面談等でもご意見をお聞きし、業務改善につなげるように努めています。
	9 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか。	第三者による外部評価は実施しておりません。
	10 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。	外部研修および内部研修により職員の資質向上を図っています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	来年度に向けてプログラムを作成し、ホームページにて公表する予定です。
	12 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、個別支援計画を作成しているか。	放課後等デイサービスで過ごされている時の様子や保護者様からの相談や面談で利用者様のニーズを把握しています。  また、ミーティングの中でモニタリングを実施し、職員同士で話し合いを行い、個別支援計画を作成しています。
	13 個別支援計画を作成する際には、児童発達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、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	
	14 個別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。	
	15 個別支援計画には、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」、および「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 定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しをおこなっているか。	

## 適切な支援の提供

17	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。	現在、標準化されたアセスメントツールは使用していません。希望された利用者様に対して、発達検査等の導入を行います。
18	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	今年度は新たにスヌーズレン(音や光などを感じながら感覚を刺激してリラックスを促すプログラム)を導入したり、職員間でアイデアを出し合いながら活動の内容を考えています。
19	活動プログラムが固定化しないような工夫をしているか。	
20	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させて個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	個別指導については、身辺自立面、物の管理・整理、ソーシャルスキルトレーニング、中高生向けの作業練習など、個々の課題に合わせて実施しています。
21	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。	勤務時間に差があるため、毎日全員が集まって話し合いをするのは難しいですが、月に1回ミーティングを行い、振り返りや今後の活動のついでの話し合いを行っています。
22	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、気づいた点等を共有しているか。	
23	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。	活動の様子はケース記録に記入しています。また、ヒヤリハットなどを活用し、日々の支援の改善に努めています。
24	放課後等デイサービスガイドライン「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	様々な活動の中で初めてのことや苦手なことにもチャレンジできるように工夫しています。
25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	利用者様が選択する場面を多く設定し、自己決定する力を伸ばせるように促しています。
26	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。	サービス担当者会議には積極的に参加し、利用者様の支援に役立てています。  学校の先生とは、日中の様子などを送迎時に確認したり、必要に応じて担当者会議を行い、利用者様の共通理解に努めています。  保護者様からの希望や必要に応じて、障害福祉サービス事業所への情報提供も行っています。
27	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。	
28	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。	
29	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。	
30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	
31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	
32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	
33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	行政からの要請に応じて、保健福祉、教育関係の会議等に職員が参加しています。
34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こども発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	送迎時や保護者面談時に保護者様と情報共有をして、共通理解に努めています。

## 関係機関や保護者との連携

	35	家族の対応両区の向上を図る観点から、家族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）や家族等の缶かできる研修の機会や情報提供等を行っているか。	保護者様に対して、個別に相談支援・助言等を行っています。
保護者への説明等	36	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。	利用手続きの際に、重要事項説明書により利用方法等について説明を行っています。
	37	個別支援計画を作成する際には、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。	保護者面談を行い、支援の方向性や保護者様や利用者様の意向を確認しています。
	38	「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか。	
	39	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。	保護者様からのご希望に応じ、個別相談の時間を設けています。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設けてる等の支援をしているか。	今年度から保護者懇談会を開催し、保護者様同士の交流や保護者様と職員の交流の場となっています。
	41	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。	苦情受付体制を整備している他、保護者様からご意見やご要望があった際には、迅速な対応に努めています。
	42	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。	指導予定表や活動の様子等を毎月配布しています。
	43	個人情報の取り扱いに十分留意しているか。	当法人の個人情報保護規定に則って、適切に管理しています。
	44	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か。	利用者様向けのお便りには写真やイラストを多く使用し、理解しやすい工夫をしています。
	45	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。	今年度は学校の長期休暇期間にボランティアさんを受け入れ、利用者様との交流を行いました。
非常時等の対応	46	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。	各種マニュアルを策定し、避難訓練や対応方法の研修を実施しています。
	47	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。	
	48	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。	利用手続きの際に、服薬やてんかん発作等の確認を行っています。
	49	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。	医師の指示書や保護者様に直接確認を取りながら対応しています。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	室内活動、屋外活動時の安全性の確認や危険予測を職員間で共有し、より安全に活動ができるように努めています。 ヒヤリハットを積極的に報告して、ミーティングの際に職員間で再発防止策の話し合いを行っています。
51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。		
52	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しているか。		

53	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。	年に2回、虐待防止に関する研修を実施しています。
54	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うえで、個別支援計画計画に記載しているか。	身体拘束適正化委員会や職員間で十分な検討を行い、保護者様の同意を得た上で行っています。