

放課後等デイサービス評価表(北柏 事業者用)

	チェック項目	◎・○・△・×	改善点・工夫していることなど
環境・体制と適切な支援の提供	1 事業所の設備等について配慮が適切になされているか	○	・整理整頓が出来ておらず、書類等が玩具と一緒に部屋の保管されている。 ・整理が出来ず、物が出ている状態。仕切り板で児童が入らないようにしている。 ・児童の手の届く場所にハサミや絵の具が置いてある。
	2 業務改善を進めるために支援会議等が行われ、職員が参加しているか	○	・支援会議の機会が少ない。 ・共有したいことがあっても職員が集まる機会が少ないので話せない。 ・月1、2回で全職員が出られる日を探して決めているが不参加の職員もいる。
	3 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か	○	・アンケート結果をまとめてもそれ以降の動きはなかった。 ・手伝いを実施して、作業の報告、連絡、相談をしている。
	4 職員の業務の向上を行うために研修の機会を確保しているか	△	・研修の情報がどこで得られているのかわからない。 ・事業所研修は少ない。 ・業務後の終礼で日々の報告をしている。
	5 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うえで、個別支援計画を作成しているか	○	・職員の異動があり、保護者の要望を受けても十分に計画、支援に反映できない。 ・事業所でできる内容を判断して、計画書を作成している。
	6 活動を行うにあたり、活動計画を立案してチームで行っているか	○	・行事、イベント等は行事計画を立てて事前に計画が出来ている。 ・業務前に活動内容を話す機会を作れる時と、話せていない時がある。
	7 活動計画は固定化しないよう工夫がなされているか	○	・リーダーそれぞれのカラーが出る活動となっている。 ・長期休み等も新しい取り組みで飽きないように考えられている。 ・個人の判断になっている。
	8 平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決めて活動が行われているか	◎	・明確に目的がある活動と無いものもある。 ・買い物体験や外食体験等で支払いの体験をしている。
	9 個別療育と集団療育の両方から支援が行われているか	○	・個別支援計画に基づいて支援しようとする姿勢はある。 ・集団活動時と自由時間に両方の支援ができるようにしている。
	10 支援開始前に職員同士で、支援の内容や役割分担について打ち合わせがなされているか	△	・朝礼を行うという話はあったが、実行するが継続できていなかった。 ・内容を周知できていない時もあるが、日案等で打ち合わせが出来る時もある。
	11 支援終了後に、その日の支援の内容や気づいた点などについて話し合う機会が設けられているか	○	・終礼を行っている。 ・活動、個別と話し合っている。
	12 日々の支援に関してきちんと記録が取られているか	◎	・各々の家庭環境により翌日に記録を書く場合がある為、記憶が曖昧になっている事がある。 ・個別支援計画に関する記録とその日の様子を記録している。
	13 保護者に対して面談や育児に関する助言を行い個別支援計画の見直しの検討をしているか	◎	・年1回でも面談でじっくりと話せる機会があると要望が聞きやすい。 ・11月に面談を行った。 ・家庭の様子を聞き、事業所での取り組みを伝えて助言できている。
	14 ケース会議等で、きちんと子ども一人ひとりについて話し合いがもたれているか	○	・空いた時間に個々に口頭で伝える事が多く、共有されていないこともあった。 ・終礼時に児童の課題について話し合っている。
保護者・関係機関との連携	15 学校との情報共有(年間行事や下校時間の確認等)や連絡調整が適切に行われているか	◎	・学校のお便りを渡していただけるので助かっている。 ・習慣予定表、月間予定表等をいただいている。
	16 個人情報に十分に注意されているか	○	・個人のスマートフォンで児童の写真、動画を撮影している。 ・事務所内の書類棚に鍵をかけて保管している。
	17 市が行っている協議会(子ども部会や相談支援部会)などに積極的に参加しているか	◎	・責任者のみ出席している。
	18 保護者と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	○	・勤務時間的に話す時間が持てず、難しい。 ・送迎時に情報交換をしている。 ・共通の課題を見つけて支援をしている。
	19 保護者からの子育て等についての悩み、相談に適切に応じて、必要な助言と支援が行えているか	○	・相談があれば職員全体で話ある体制はある。 ・送迎時に家庭や学校、他事業所での様子を聞き助言をしている。
	20 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、迅速かつ適切に対応できているか	◎	・上司に相談、対応の指示を受けている。 ・必要な対応を責任者が行っている。
非常時等の対応	21 運営規定、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明ができているか	○	・契約時に行っている。変更点は面談時に伝えた。 ・利用者負担について、理解されていない部分を伝えている。
	22 定期的にお便りなどを発行して、活動内容や行事予定等の情報を保護者に発信しているか	△	・事業所のお便りは作成していない。 ・レインボー便りのみ。法人全体の会報誌での情報発信。 ・長期休み前に行事予定を知らせている。
	23 緊急時対応マニュアル、感染症予防マニュアルを作成して職員全体で周知しているか	△	・周知なし。 ・作成はしているが、職員全体に周知出来ない。
	24 非常災害に備えての準備や定期的に避難訓練等を行っているか	△	・備蓄の賞味期限切れ。 ・避難訓練は計画的ではなかった。 ・定期的に避難訓練を行っている。
	25 食物アレルギーがある子どもについての配慮等がなされているか	○	・アレルギーのある児童のクッキング、外食の対応が難しい。なるべく参加が出来るようにはしたい。 ・一覧にして提示している。 ・おやつ、弁当時に席を端に座るように促している。
	26 ヒヤリハット事例集や事故報告書を作成して職員全体で共有できているか	△	・各々で書く習慣になっておらず、頼まれて書くという状態。 ・ヒヤリハットと事故報告書の境目が曖昧。 ・共有できていない。 ・ヒヤリハットや事故報告書は作成しているが、全職員に周知できていない。