

事業所向け 児童発達支援 自己評価結果(公表)

事業所名 マリーナ

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員が指導員室等スペースとの関係で適切であるか	○			整頓整頓に心掛け、できるだけ広くスペースを確保できるようにしている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			必要に応じて、指定基準以上の加配を行い運営している。不足時は他部署や非常勤のフォロー体制が確保できている。
	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か。また、障がいの特性に応じ、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か	○			プログラムを行う場所とくつろぐスペースなどを分けている。また、その日のスケジュールを壁に掲示して、自由時間などで使用する玩具も視覚的に分かるよう写真にして選択しやすい工夫をしている。
	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	○			開所日は必ず終了後に清掃している。また、活動に合わせてお部屋のレイアウトを変更して活動しやすく工夫している。
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、広く職員が参加しているか	○			今年度の目標とし、職員間で定期的に打ち合わせと振り返りを行い、またPDCAのミーティングの時間を設定し多職種が集まり個々の支援の見直しを行っている。
	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か	○			年に1回アンケートを実施し、結果を集計して職員で共有し、意向を反映して次年度の業務改善に繋げている。
	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か	○			アンケートを集計して結果、改善したいことを保護者にお手紙として配布し、自己評価表の結果はHPで公開し、お手紙にもホームページに公開しているURLを載せている。
	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か	○			定期的に外部講師によるSVに参加し、支援技術向上や業務改善に努めている。
	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か	○			毎月、他部署とも連携した事例検討研修や定例会議を行っている。
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か	○			児童発達支援管理責任者だけでなく、リハ職、支援員からも意見を聞き、保護者からも聞き取りを行い、計画作成に努めている。
	⑪	子どもの適応行動の状況を調べるために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			事業所で作成したアセスメントシートを活用している。
	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」「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か	○			発達支援・家族支援・地域支援が盛り込まれたサービス等利用計画に基づき個別支援計画を立て、事業所内での話し合いやお母様との聞き取りから具体的な支援方法を考え実行している。
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			支援計画にそった個別支援計画を立てている。また個別支援計画にそって支援を行っている。

⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		児童発達管理責任者と児童指導員と一緒に考えている。季節を感じられるプログラム立案に努めている。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		適宜見直し、同じ内容にならないよう気を付けている。毎週利用の児童もいるため、材料や素材、工程などが同じにならないように工夫している。
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か	○		児童の発達段階に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を作成している。一人ひとりに応じた支援計画を作成している。
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か	○		打ち合わせを必ず実施して、役割分担や担当児の確認を行っている。打ち合わせノートも活用しみんなで共有できる仕組みにしている。
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か	○		当日、または翌日に振り返りを行い、気づいた点やヒヤリハットなどを記録に残して職員で共有している。
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か	○		支援終了後に記入することで正しい記録をとっている。また、打ち合わせや振り返りの際に記入した記録をもとに検証や改善に繋げている。
⑳	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ているか	○		保護者からの聞き取りを実施して同意の上で見直している。定期的に個別支援会議を行い、児童の状況把握を行っている。
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か	○		基本は児童発達管理責任者が出席するが、担当者も出席し、情報共有できるよう努めている。

⑫	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か	○			相談支援事業所などと連携して支援を行っている。
⑬	(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、障がい福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか				今年度は対象児童がいない。
⑭	(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か				今年度は対象児童がいない。
⑮	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(幼稚園)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か				今年度は対象児童がいない。
⑯	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か				今年度は対象児童がいない。
⑰	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か	○			児童発達センターや児童発達支援事業所との連携や助言を受けている。
⑱	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○			コロナの影響で交流する機会は少なかったが、兄弟参加の療育を実施することで障がいのない子ども達とも活動する機会がある。
⑲	(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か	○			子ども部会に児童発達管理責任者が参加し、参加者と意見交換や情報共有をしている。
⑳	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	○			送迎時に情報共有したり、電話でその日の様子をお伝えしたり、連絡帳も活用して行っている。
㉑	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か	○			保護者の状況を見ながら、興味を持った遊びやプログラム内容を伝えたり、支援方法を共有している。
㉒	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か	○			契約時、アセスメントをとるときに一緒に確認している。
㉓	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か	○			基本的な生活の動作(食事や排泄など)やコミュニケーションの発達などの内容が盛り込まれた児童発達支援計画を作成し、保護者からも聞き取りを行い作成し、計画の内容を説明して同意を得ている。
㉔	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か	○			送迎時など定期的に保護者とのやり取りの中で、事業所での様子を伝えながら助言を行っている。また、モニタリングのタイミングや必要に応じてお電話にて日頃の様子を伝えながら相談にもっている。
㉕	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か	○			保護者会を実施している。また、保護者が参加できる療育を実施して交流できる機会をつくっている。
㉖	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			相談内容に応じて適任の者が対応している。迅速な対応を心掛けている。申し入れがあったときには、すぐに上司に相談し、対応している。



他等	⑫	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か	○		毎月次月のプログラム内容のお手紙を発行し、同時に利用者の様子も伝えている。
	⑬	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		事業所外に情報を持ち出さないよう配慮すると共に、個人情報保護に関するルールとの読み合わせを定期的の実施し守秘義務を遵守している。保管場所を決めている。
	⑭	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	○		子どもの特性などを把握した上でホワイトボードや絵カード、文字盤を使用して子どもとコミュニケーションをとるなど配慮している。保護者とは連絡ノートなどを活用している。
	⑮	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っているか			今年度はコロナの影響で行事が中止となっていました。
非常時等の対応	⑪	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か	○		マニュアルを作成し、職員に周知している。また、必要に応じて、保護者にお手紙を配布し周知している。
	⑫	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	○		今年度は2回地震・火災を想定した訓練を実施した。
	⑬	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	○		引き継ぎ時や持参しているノートなどから服薬・予防接種の確認を行い、来所後の様子についてこまめに観察している。
	⑭	食物アレルギーのある子どもについて、示書に基づく対応がされているか 医師の指示に基づく対応がされているか	○		しっかり保護者より聞き、対応している。必要に応じて医師の指示書を書く事を徹底している。
	⑮	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か	○		1か月に1回集計して共有している。事例ごとに解決策についても検討し共有している。また毎月の会議で事例を取り出し、対応について話し合う機会もつくっている。
	⑯	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	○		マニュアルがある。虐待防止委員会を設置している。職員研修は充実している。コンプライアンスルールの読み合わせを定期的の実施している。
	⑰	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か	○		厚生労働省の「身体拘束に関するガイドライン」に対応したマニュアルがある。職員に対しては年に複数回、周知している。個別支援計画にも記載し、保護者との同意を得ている。

※ 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。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導員等スペースとの関係で適切であるか	○			整理整頓に心掛け、できるだけ広くスペースを確保できるようにしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			必要に応じて、指定基準以上の加配を行い運営している。不足時は他部署からのフォロー体制が確保できている。
	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か	○			玄関の段差は必要に応じてスロープを設置している。また、トイレ前の廊下には手摺りが設置されていて使用できるように配慮している。
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、広く職員が参加しているか	○			今年度の目標とし、職員間で定期的に打ち合わせと振り返りを行い、またPDCAのミーティングの時間を設定し多職種が集まり個々の支援の見直しを行っている。
	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か	○			年に1回アンケートを実施し、結果を集計して職員で共有し、意向を反映して次年度の業務改善に繋げている。
	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か	○			法人トピックスブログに公開している。
	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か	○			定期的に外部講師によるSVIに参加し、支援技術向上や業務改善に努めている。
	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か	○			毎月、他部署とも連携した事例検討研修や定例会議を行っている。
適切な支援	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か	○			児童発達管理責任者だけでなく、リハ職、支援員からも意見を聞き、保護者からも聞き取りを行い、計画作成に努めている。
	10	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か	○			事業所で作成したアセスメントシートを活用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童発達管理責任者と児童指導員と一緒に考えている。季節を感じられるプログラム立案に努めている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			適宜見直し、同じ内容にならないよう気を付けている。毎日利用の児童もいるため、材料や素材、工程などが同じにならないように工夫している。
	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か	○			休日はリラックスして過ごせるスケジュールとし、平日・長期休みは学習やラジオ体操・プログラムなどメリハリがあるスケジュールを設定している。

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: マリーナ

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
の 提 供	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か	○			児童の発達段階に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を作成している。一人ひとりに応じた支援計画を作成している。
	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か	○			打ち合わせを必ず実施して、役割分担や担当児の確認を行っている。打ち合わせノートも活用しみんなで共有できる仕組みにしている。
	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、気づいた点等を共有しているか	○			当日、または翌日に振り返りを行い、気づいた点やヒヤリハットなどを記録に残して職員で共有している。
	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か	○			支援終了後に記入することで正しい記録をとっている。また、打ち合わせや振り返りの際に記入した記録をもとに検証や改善に繋げている。
	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か	○			保護者からの聞き取りを実施して同意の上で見直している。定期的に個別支援会議を行い、児童の状況把握を行っている。
	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か	○			個々に合わせて集団・個別活動を組み合わせで行っている。また、自由時間やプログラムの時間を活用し、創作活動など複数を組み合わせで行っている。
	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人もふさわしい者が参加しているか	○			基本は児童発達管理責任者が出席するが、担当者も出席し、情報共有できるよう努めている。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の	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か	○			下校・送迎時刻の変更連絡を行った。送迎の際の体調確認や学校での様子を聞き取りを行っている。
	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か				今年度は対象児童がいない。
	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か	○			他の児童発達支援事業所との情報共有を心がけている。
	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か	○			相談事業所や他の事業所と連携会議を行い、情報提供している。
	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か	○			定期的な担当者会議に参加し、連携をしている。



		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
連携	26	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	○			コロナの影響で交流する機会は少なかったが、兄弟参加の療育を実施することで障がいのない子ども達とも活動する機会がある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子ども部会に児童発達管理責任者が参加し、参加者と意見交換や情報共有をしている。
	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か	○			送迎時に情報共有したり、電話でその日の様子をお伝えしたりしたり、連絡帳も活用して行っている。
	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か	○			保護者の状況を見ながら、興味を持った遊びやプログラム内容を伝えたり、支援方法を共有している。
保護者への説明責任等	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か	○			契約時、アセスメントを行うときに一緒に確認している。
	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か	○			保護者会や電話などで必要に応じて、随時、保護者からの相談を受けている。
	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か	○			保護者会を実施し行っている。また、保護者が参加できる療育を実施して交流できる機会をつくっている。
	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か	○			相談内容に応じて適任の者が対応している。迅速な対応を心掛けている。申し入れがあったときには、すぐに上司に相談し、対応している。
	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か	○			毎月次月のプログラム内容のお手紙を発行し、同時に利用者の様子も伝えている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			事業所外に情報を持ち出さないよう配慮すると共に、個人情報保護に関してのルールの読み合わせを定期的の実施し守秘義務を遵守している。保管場所を決めている。
	36	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か	○			子どもの特性などを把握した上でホワイトボードや絵カード、文字盤を使用して子どもとコミュニケーションをとるなど配慮している。保護者とは連絡ノートなどを活用している。
	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か				今年度はコロナの影響で行事が中止となってしまった。

事業者向け

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: マリーナ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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か	○			マニュアルを作成し、職員に周知している。また、必要に応じて、保護者にお手紙を配布し周知している。
	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か	○			今年度は2回地震・火災を想定した訓練を実施した。
	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か	○			マニュアルがある。虐待防止委員会を設置している。職員研修は充実している。コンプライアンスルールの読み合わせを定期的実施している。
	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か	○			厚生労働省の「身体拘束に関するガイドライン」に対応したマニュアルがある。職員に対しては年に複数回、周知している。個別支援計画にも記載し、保護者との同意を得ている。
	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か	○			しっかり保護者より聞き、対応している。必要に応じて医師の指示書を書く事を徹底している。
	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か	○			1か月に1回集計して共有している。事例ごとに解決策についても検討し共有している。また毎月の会議で事例を取り出し、対応について話し合う機会もついている。



保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)

		チェック項目	はい	どちらか いい方	いいえ	わから ない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応
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	3		1		もう少し広い場所で運動できたと思います。	限られた活動スペースの中で、環境を整え危険のないように工夫し活動していきます。公園など場所を変えての活動も取り入れていきます。
	2	職員の配置数や専門性は適切である	3			1		
	3	生活空間は、本人にわかりやすい構成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	3			1		
	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	3					今後も清潔に保てるよう清掃していき、活動に合わせて動きやすいよう部屋のレイアウトを工夫していきます。
適切な支援の提供	5	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	4					今後も保護者のニーズや課題を共有して作成していきます。
	6	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	2			1		
	7	児童発達支援計画に沿った支援が行われている	3					今後も支援計画をもとに記録を記入し振り返るようにしていきます。
	8	活動プログラムが固定化しないよう工夫されている	3			1		職員で話し合いながら、目的に合わせたプログラムを日々考えて行っています。
	9	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	2			2		地域と交流できるイベント等検討していきます。
適切な支援の提供	10	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がなされた	4					今後も契約時に丁寧に説明していきます。
	11	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」を基にしながら、支援内容の説明がなされた	2			1		適宜、面談を行い、支援内容について説明し、保護者と共有いたします。
	12	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)が行われている	1	1		1		今後検討いたします。
	13	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか	3			1		保護者と退園時や面談時等で共有していきます。
	14	定期的に、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	3		1			定期的に面談等を行っていくようにいたします。
	15	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	1			3		年に1回開催しています。来年度は11月の土曜日、換装日を候補に挙げ希望を募って開催したいと思っています。
	16	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されている	1			3		相談や申し入れがあった際、迅速かつ適切に対応させていただきます。
	17	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	3			1		定期的に保護者と連携できるようにいたします。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わから ない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応
	18	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されている	4					お手紙やホームページでお知らせするようにしています。
	19	個人情報の取扱いに十分注意されている	3			1		引き続き、個人情報には十分配慮していきます。
非常時等の対応	20	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、保護者に周知・説明されている。また、発生を想定した訓練が実施されている	2			2		避難訓練は年に2回行っています。来年度初めに緊急時の対応について、改めてお手紙を配布する予定です。お手紙で周知するようにいたします。
	21	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	1			3		年に2回避難訓練をおこなっています。
満足度	22	子どもは通所を楽しみにしている	4					今後も安心して通えるよう努めていきます。
	23	事業所の支援に満足している	4					今後も個々に寄り添った支援が行えるよう職員で検討していきます。

○この「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」は、保護者等の皆様に「保護者等向け児童発達支援評価表」により事業所の評価を行っていただき、その結果を集計したものです。

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応
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	21	1		2	・整理された専用スペースを使わせてもらっている。 ・人数にもよるかもしれない。	人数によっては公園やお庭を使用するなど限られたスペース以外の検討もしていきます。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	19	1		4	・今のところ心配していない。	
	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		10	・フロアが2階なので特に不便は感じません。	
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①が作成されているか	23				・登録の際に質疑応答がたくさんあった。 ・細かく丁寧に作成されている。	保護者の意見とすり合わせながら作成していきます。
	5	活動プログラム②が固定化しないよう工夫されているか	19	3		1	・まだ数カ月なのでなんとも言えない。 ・色々な体験ができると思う。	職員で話し合いながら、目的に合わせたプログラムを日々考えて行っています。
	6	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か	3	3	7	10	・月に一度、市の子どもセンターにお世話になっている。 ・支援員なので交流などではない。	地域と交流できるイベント等検討していきます。
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	23				・登録の際に丁寧に説明して頂いた。	
	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	20	3			・これまで特にやりとりはない。 ・何かあったら電話をもらえるので満足している。	保護者へ子どもの状況や課題について共通理解ができる機会を作るように心がけています。
	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	18	5		1	・こちらの都合でキャンセルしてしまった。 ・電話で行われている。	適宜保護者へフィードバックいたします。
	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	7	5	2	10	・他の方に会ったことがない。 ・今年度は難しかったと思う。	来年度は11月の土曜日、複数日を候補に挙げて参加を募り、感染対策を徹底して開催できるようにします。
	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	14			10	・特に苦情を言ったことはない。	契約時に苦情の説明をさせていただいています。
	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	20	2		2		お手紙や電話、面談にて情報伝達を引き続き行っています。
	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	19	3		2		お手紙やホームページでお知らせするようにしています。
	14	個人情報に十分注意しているか	21			2		個人情報には十分配慮しています。



非常時等の対応	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	19	1		4		お手紙で周知するようにいたします。
	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	9	1		14		年に2回避難訓練を行っています。
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	23	1				今後も安心して通いたいと思える事業所を目指していきます。
	18	事業所の支援に満足しているか	23	1				今後も個々に寄り添った支援ができるよう職員一同で検討していきます。

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。