

従業員向け	放課後等デイサービス評価表
-------	---------------

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業員の方に、事業所の自己評価していただくものです。

「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業員の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
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。	4	5	<ul style="list-style-type: none"> ・人数を制限している日もF5:F7あると思うが、それでもやはり人数が多い日もあるから、もう少し人数制限が必要 ・定員人数が多く、支援できる部屋を増やす必要あり。 ・児童の人数が多いとき狭いと感じるため、庭遊びを取り入れるなどで工夫している。
	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。	4	4	<ul style="list-style-type: none"> ・「ちょっと待ってね、今先生が少ないから」と声掛けする場面がある。 ・子どもの人数がとても多く、職員が足りないときがある。 ・職員間で声掛けを行いながら配置数を確認している。 ・パート・ドライバーの雇用。要トイレ介助児童や着替えの児童のために同性職員の雇用。
	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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・先日片付けをし、整理する中でおもちゃの数を減らし、イラストを使用したりしてわかりやすくなったので、職員も一層見直ししていく ・玩具等はわかりやすく、絵カードも貼り、片付けしやすくしている。 ・バリアフリー化はされていないが、文字とともに絵カード等にて視覚的にわかるように床・壁等、それぞれの場所に応じて対応。
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・集中して宿題ができる場所を作ったりして書んでいる。 ・毎週週始めに環境整備の時間を作っている。 ・営業終了後に次の日の準備がされている。また、週1で環境整備の時間がとられている。 ・いるもの、いないものの整理がもっと必要
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・「クールダウン室に行きたい」と話す子もいる。 ・クールダウン室を確保している。
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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼や職員会議等で話し合う場を持っている。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・年に一度保護者様より事業所評価を行ってもらい、業務改善につなげている。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議を開いており、その際に意見交換を増やしている。 ・面談が行われ、個々の意見が反映されている。 ・職員会議や日々の朝礼で意見等を共有。 ・1on1面談を定期的に行い、課題を深堀し職員会議で改善している。
	9	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員会を設置し、定期的の評価を受けている。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月研修が行われている。 ・年間計画に沿って、月一回の研修を行い、外部研修への参加も行っている。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・支援プログラムを作成、HPにて公表している。
	12	個々の子どもに対して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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・担当者会議を開いて情報交換を行い、保護者のニーズや児童の課題に応じて個別支援計画書を作成している。
	13	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、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・児童の様子を全職員が把握できるよう話し合いを行っている。
	14	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書はファイルに閉じ、いつでも職員が確認できるようにしている。
	15	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・標準化されたツールを使用し、アセスメントを行っている。

適切な支援の提供	16	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。	9		・家族の意向を聞きながら、児童のアセスメントやモニタリングを基に必要な事項を設定している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・レクリエーション等は各々意見を出し合っている。 ・プログラム立案担当職員と共に意見を出し合いを行っている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		・レクリエーションが単調にならないよう、様々な意見を出し合っている活動プログラムを組んでいる。
	19	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。	8	1	・個人課題の時間を設けたり、集団レクリエーションを行うなど行っている。
	20	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。	9		・毎朝朝礼が行われ、朝礼時に打ち合わせを行っている。 ・当日の朝礼やグループラインで情報共有・確認している。 ・朝礼で情報共有をし、支援方法を全体で考えている。
	21	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。	6	3	・次の日の朝礼で職員間で話をしている。 ・気づいた点等はラインを使い全職員に共有をしている。 ・翌日の朝礼で情報共有を行っている。
	22	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。	9		・連絡帳を使うことで、記録を検証、改善を行っている。 ・保護者へも共有し、改善に努めている。
	23	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。	9		・半年に1度モニタリングを行い、必要に応じて個別支援計画の見直しを行っている。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	9		・レクリエーション時に基本活動ができるよう考えてプログラムを組んでいる。
	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。	9		・選択肢の中から選べるような制作等が行われている。
関係機関や保護者との連携	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。	9		・児発管を中心にして、対象児童と関わりの多い職員も参加できている。
	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。	8	1	・必要時に児童の受診に同行し、担当医師から助言を受けるなどしている。
	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。	9		・その日の様子を送迎時に保護者に伝えている。 ・送迎時やラインにて、保護者とは連絡調整を行っている。その他、学校ともお迎え時に調整を行っている。
	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。	9		・見学に行き、担任の先生や園長先生より情報を共有している。 ・にじいろノート等を用いて共有している。
	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。	9		・転校等で放デイを移行した際は、情報提供を行っている。 ・相談支援専門員を介して、必要時は行っている。
	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ザーや助言や研修を受ける機会を設けているか。	7	2	・スーパーバイザーによる助言はもらっている。
	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。	4	5	・合同レクリエーション等で別教室の児童らとの交流の場あり。 ・今後レクリエーション等で取り入れられるよう工夫していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	5	・現時点においては、積極的な参加はできていないが、今後参加していく姿勢である。

	34	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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に保護者の方には状況説明を行っている。 ・連絡帳や送迎児童の受け入れ、引き渡しの際、日々の子どもの様子をお伝えしている。
	35	家族の対応力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）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ蔓延以降、機会をほとんど持つことができていないが、家族支援に前向きである。 ・個人面談を行い、情報共有している。
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。	8		<ul style="list-style-type: none"> ・入所説明時におこなっている。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・面談や送迎時に家族の意向の確認をおこなっている。
	38	「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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・説明後、同意をもらっている。
	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に相談に応じ助言も伝え、その後の支援を行っている。 ・電話・ライン等に加え、利用終了後送りの際にも限られた時間ではあるが対応している。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	3	6	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ蔓延以降、保護者会等の開催が思うようにできていない状況。 ・親子レクリエーションを開催し行っている。
	41	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情が出た場合、管理者に相談後、迅速に対応を行っている。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の行事予定表・詳しいお知らせやその他のお便り、またHPやSNSにて最新情報を発信。外出レクリエーション等においては、ラインにて前日改めてお知らせ。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・鍵のかかる書庫で管理を行っている。
	44	障害のあるこ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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・絵カードや筆談等、必要に応じてコミュニケーションの工夫を行っている。
	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。	3	6	<ul style="list-style-type: none"> ・涼しくなり、地域の清掃活動にも力を入れて行っていきたい。 ・機会があれば、地域の方々とのコミュニケーションを日頃より取り、協力・理解等得られるようないい関係を持つ姿勢。
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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・見直しを行っている。 ・上津に移転してから、保護者に周知ができていない。職員間でも話す必要がある。 ・マニュアルを作成し、職員周知、訓練を行っている。
	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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・11月の訓練から反省点を話し合ったり助言をいただき、今後進めていく。 ・災害セットが準備できていないため、準備する必要がある。 ・定期的に避難や必要な訓練は行っている。
	48	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。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・台帳を見ながら確認している。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示書のコピーを保護者からいただき、対応している。
	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。	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー表など全員がいつでも見える位置にないため、つけるべき。
	51	こ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。	7	2	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画は立てているが、保護者への周知はできていないため、今後しっかり周知する必要がある。
	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をしているか。	9		<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼時に共有している。

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。	9		・定期的な研修を行い、情報の再確認の場を持つ。
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上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	8	1	・身体拘束を行う事案は今のところありません。