

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。	○		利用児童が適切に距離を保てるよう座席を配置しています
	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。	○		マンツーマンの活動が確保できるよう配置しています
	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。	○		学習を行う机と自由時間を行う机を分けています。 物の配置や掲示物など、子どもがわかりやすい状況に応じて配置を検討します。
	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。	○		日々の清掃を心がけ、清潔を保っています。
	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。	○		相談室があり、完全な別室になっています。子どもが単独で使用できるスペースがあまりないため、今後検討してまいります
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。	○		定期的に面談を行っています
	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。	○		定期的に行い、評価表でいただいた評価を基に改善してまいります
	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。	○		毎日ミーティングを行い、意見を出しやすい機会を作っています
	9 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。		○	第三者による外部評価は行っておりません。今後、必要に応じて検討してまいります。
	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。	○		内部研修を定期的に行っています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		教室全体で子供に対して過不足なく支援を行えるようプログラムを作成しています
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		日々の状況をこまめに共有するとともに、各職員からも状況を聞いたうえで作成しています。保護者からのニーズを正確に把握し、計画に適切に反映していくよう努めてまいります。
	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。	○		全職員から状況や意見を聞き、作成しています。子どもの見方が偏らないよう、最善の利益を考慮して作成してまいります。
	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。	○		全職員がいつでも閲覧できるよう整えています。内容を全職員が的確に把握できるよう努めてまいります。
	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。	○		インフォーマルなアセスメントを中心に行っており、標準化されたツールは使用していません。

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。	○	順次各項目の狙いを含めた計画を作成しています。各項目の狙いに沿った具体的な支援を行ってまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	活動プログラムは職員間の話し合いで作成しています
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	季節に応じたイベントをしたり、運動や工作などジャンルが偏らないよう計画しています。
	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。	○	個別活動と集団活動を組み合わせで計画を作成しています
	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。	○	支援開始前に毎日ミーティングを行っています。子どもに合わせた支援内容について打ち合わせを徹底します。
	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。	○	支援終了後には子どもの様子や課題内容を振り返り、共有しています。打ち合わせで共有した内容を次からの活動に反映させるとともに、必要に応じて保護者に連絡を行います。
	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。	○	日々の活動状況は管理表にまとめて記録を取っています。より具体的な記録を行い、支援の検証・改善につなげてまいります。
	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。	○	遅滞なくモニタリングを行えるよう努めてまいります。
	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。	○	「自立支援と日常生活の充実のための活動」、「多様な遊びや体験活動」、「こどもが主体的に参画できる活動」は組み合わせ支援を行っています。地域交流の活動については今後検討してまいります
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。	○	活動について説明を行い、状況に応じて調整を行うなど活動の押し付けにならないよう留意しています。	
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。	○	サービス担当者会議が開催される際は状況をよく理解した者が参画できるよう体制をとっています
	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。	○	協力医療機関と連携しています。地域の障害福祉・保育・教育等の関係機関との連携は今後検討してまいります。
	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。	○	学校との直接の連絡はあまり行っておらず、保護者を介した連絡を行っています。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	○	情報共有について、今後検討してまいります。
	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しているか。	○	必要に応じて支援内容等の情報を提供しています
	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。	○	必要に応じて児童発達支援センターとの連携を検討してまいります。
	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。	○	今後、必要に応じて検討してまいります。

	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。		○	今後、自立支援協議会の傍聴等にも参加を検討してまいります。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送り迎えの際などに情報共有するよう努めています。一人帰りの子どもなど保護者と話す機会の少ない場合の対応を検討してまいります。
	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。		○	今後、どのような形で開催するか検討してまいります。
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。	○		契約の際に説明をしています。変更等があった場合の周知説明をより丁寧に行ってまいります。
	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。	○		遅滞なく定期的な面談が行えるよう努めてまいります。
	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。	○		今後の支援内容について、面談等にて確認しています。計画を実際に提示して説明するなど、分かりやすい説明を心がけます。
	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。	○		必要に応じて相談や面談を行っています。相談内容や子どもの状況に応じて適切な助言と支援を行えるよう努めてまいります。
	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る等の支援をしているか。		○	保護者会につきましては、今後必要に応じて検討してまいります。
	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。	○		苦情の記録を残すとともに、対応についてミーティングや情報共有ノートを利用して周知を行っています。対応について、全職員に的確に周知できるようミーティングや共有方法を見直してまいります。
	42	定期的な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。	○		月報を毎月発行している他、SNSでも発信を行っています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報不特定多数の目に触れないよう留意しています
	44	障害のあるこどもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		子どもへの意思疎通は、年齢相応のやりとりを心がけています。保護者とのやりとりは手紙・電話・メール・LINEなど状況に応じて使い分けています。
	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。		○	地域住民の招待等は行っていません。
非常時等の	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。	○		マニュアルを策定し、訓練を実施しています
	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。	○		BCPの策定と避難訓練を行っています。日々の非常時の役割を確認し、いざという時にすぐ動けるようにしてまいります。
	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。	○		状況についてはアセスメントシートにて確認するとともに、状況に応じて保護者よりご連絡いただいています。各状況について全職員にミーティング等で周知徹底するよう努めております。
	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。	○		現在、食物アレルギーについて医師の指示書に基づく対応をしている子どもはいません。必要に応じて対応してまいります。
	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。	○		各種マニュアルを用意し、対応訓練を行っています。

対応	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。	○	各種マニュアルは教室の玄関横に設置し、いつでも閲覧できるようになっています。
	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。	○	ヒヤリハット事例が発生した場合、再発防止策を検討し記録に残すとともに全職員へ共有を行っています。
	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。	○	定期的に研修を行うとともに、日頃から全職員相互に協力体制をとってまいります
	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、こ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。	○	全社的に決定し、計画に記載しています。