

従業者向け 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者の方に、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、従業者の視点で、「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。	13	1	人数に対して、狭いと感じる。部屋全体を広く使っている。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	13	1	欠員時は固定代替を発動し、支援の質・手順を平準化。
	3	生活空間は、こどもにやさし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。	13	1	勉強スペースと遊ぶスペースがわかりやすく良いと思います。常に子どもに目が届くようになっている。ロッカーには名前を貼つてわかりやすくしている。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	13	1	職員の皆さん協力のもと清潔にできていると思います。毎日の掃除できれいに保つ事ができている。
	5	必要に応じて、子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。	11	3	とても整っていると思います。静養室で過ごす事ができる。
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。	12	1	月次PDCAを会議に統合、担当・期限を明記し確実に完了。
	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。	13	1	保護者との連携をよくしている。
	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。	12	2	改善につながることもつながらない時もある。職員で情報を共有している。
	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	6	外部有識者の助言を四半期実施、改善提案を運営へ反映。
	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。	12	1	研修の内容がわかりやすい。
支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	14	0	プログラムごとに活動している。
	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。	14	0	評価の用紙を見直し客観的な指標と家族の目標も書きます
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	14	1	児童ファーストの精神が表れている。
	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。	13	2	
	15	子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。	11	3	観察に加えて標準の検査も使い変化を数値で示します

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、子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。	14	0	本人家族移行地域の四つで計画を整理します
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	14	1	意見を出し合い決めている。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	14	0	一年の流れに合わせて+F22:F24季節行事と個別課題を回します。流動性を考慮している。
	19 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て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。	14	0	個別と集団の割合を子どもごとに決め毎月見直します
	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。	13	1	朝礼で一日の流れを確認している。
	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。	12	2	
	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。	14	0	日誌は必要項目に絞り写真や動画でも様子を残します
	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。	13	0	見直しの日を計画に書き変更理由も記録します
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	14	0	基本の活動を日と週でバランスよく入れその日の体調に合わせて調整します
	25 子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。	14	0	選べる活動を示し成功体験を言葉で伝えて伸ばします
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	14	0	担当者会議で学校や医療の新しい情報を共有します
	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。	12	2	連携先リストを更新し相談の窓口を一つにします
	28 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。	14	0	学校と行事や下校時刻を共有し直通の連絡先を確認します
	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。	12	2	就学前の機関とは引き継ぎ表で抜けを無くします
	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する等しているか。	11	4	まだ小さい子が多いので卒業生がいない。
	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。	11	3	児発センターと隔月で面談し必要な助言を受けます
	32 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	10	3	イベントを通じて交流できている。

保護者への説明等	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	10	4	自立支援協議会に参加し事前に課題を提出します
	34	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。	14	0	保護者との連絡を怠らない。送迎時に伝えている。
	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。	10	4	
	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。	14	1	規程活動利用料は初回に紙と口頭の両方で説明します
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	14	0	計画づくりは本人と家族の希望を出発点にします
	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。	14	0	計画書を見せて説明し同意は電子署名で簡単にします
	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。	14	0	相談は受付評価助言や紹介後のフォローまで記録します
	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。	13	2	保護者会はあるが、回数を増やしていきたい。
	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。	13	0	苦情対応の流れを掲示し期限と責任者を明確にします
	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。	13	1	連絡帳が大いに役に立っている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13	0	個人のパソコン、メモリ等は所持しない。鍵付きのロッカーの中に入れて保管している。
	44	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。	14	0	やさしい言葉と図の記号で説明し必要ならふりがなを付けます
	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。	7	7	地域の案内を配布や掲示で知らせ見学会を定期開催します
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。	12	2	
	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。	14	0	
	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。	14	0	服薬や予防接種や発作の情報を必要な人だけに共有し更新します
	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。	14	0	
	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。	15	1	安全の計画に沿って研修点検訓練を定期的に行います

対応	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。	15	0	家族へ安全の計画を説明し同意と家庭での注意点を共有します
	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。	14	0	ヒヤリ事例は全員で共有し原因対策効果まで確かめます。
	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。	13	1	理解しやすい。説明がなされている。
	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。	11	2	同上