

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。	○		平日は難しいが、土曜日など長時間利用の場合、子どもたちの様子を見て、近くの公園に行ったり、事業所前の駐車場（敷地内）などで、しっかり身体を動かしてもらるようにしています。
	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。	○		利用児童数に応じて、児童指導員やドライバーさんの配置を決めています。欠勤者が出た時などは、他校からヘルプに来てもらう等対応しています。
	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。	○		事業所内、全てバリアフリー化されております。駐車場から室内へも段差は全くありません。各部屋に動物やキャラクターなどのマークを張り、視覚的にわかりやすくしております。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		子どもたちが帰った後、一斉に掃除を行い忘れ物等のチェックや備品の破損等ないか確認しています。
	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。	○		子どもが不安定になった際は、面談室等静かな部屋に誘導しています。
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。	○		職員は、毎日終礼を行い振り返りをしております。参加できないPAさんへは、終礼ノートや、グループLINEw活用し共有しています。PAさんが確認いただいた時にご意見をいただいております。
	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。	○		保護者様からのアンケートについては、全職員で共有した上で改善策を決めております。保護者様とは、送迎時・連絡帳やメールなどからご要望をお聞きするよう努めております。
	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。	○		日々、社員全員で当日の振り返りや、保護者との面談内容等共有しています。新人の職員や、PAさんからのご意見には特に意識聞けるよう努めております。
	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。	○		現在、第三者による外部評価は行っておりません。内部のみですが、全スタッフで結果を共有し改善する様にいたしております。
	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。	○		法人内で、月1回専門的支援研修を開催し、各校舎から数名参加し、参加者から内容を共有してもらっています。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページで公表しています。
	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。	○		アセスメントは年1回保護者様に聴き取りし、更新しています。その内容は、全スタッフに共有しています。そのうえで、個別支援計画を作成しております。
	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。	○		放課後等デイサービス計画作成については、事前の保護者面談に必ず現場スタッフにも同席してもらい、直接支援してくれているスタッフからも伝えてもらい、計画書作成しております。
	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。	○		個別支援計画書が完成し、保護者様にご確認いただいた後、全スタッフに回覧しております。
	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。	○		標準化されたアセスメントツールは使用していませんが、PD平野校独自のアセスメントにて聴き取りしています。毎年見直し改善に努めております。

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、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。	○		サービス計画には必ず、5領域を入れております。各ご家庭の事情等も考慮し作成しています。 各スタッフが、ねらいを意識し支援してくれています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラムは全スタッフで意見を出し合い決めております。 長期休暇中は、いつもと違う内容にするなど子どもたちが楽しみながら療育が受けられるよう努めております。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動プログラムが固定しないよう、自校舎内だけでなく、同法人内の他校舎が行った内容など共有してもらい、改善等教えてもらい立案する事もあります。
	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。	○		子どもの特性や、状況を考えたうえで、当日のプログラムを個別や小集団など決めております。
	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。	○		職員間で支援前に当日の打ち合わせを行い、午後から出勤のスタッフには個別で申し送りしたり、全体LINEで共有しています。
	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。	○		毎日必ず終礼を行い、1日の振り返りをしています。 終礼は職員だけなので、申し送りの記録をとり全スタッフに伝えています。急ぐ内容についてはグループLINEも活用しています。
	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。	○		必ず、支援記録は作成しています。当日の様子などで全員に共有すべき事があれば職員に伝えてもらい全スタッフに伝えるようにしております。
	23	定期的な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。	○		定期的なモニタリングや、年1回アセスメントの更新など行っております
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		平日は学習がメインとなるが、自由時間だったり学習中に基本活動を組み合わせております。学休日には、毎年大きなイベント（夏祭り・クリスマス会・進学進級パーティなど）を、自校舎だけでなく地域の方々との交流も含めおこなっております。
	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。	○		1日のスケジュール（時間の前後で可能な場合）等、自己決定出来る事はしてもらっています。自己決定したことは完結出来るよう支援しています。
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。	○		相談支援事業所・学校・他事業所とのサービス担当者会議は、児発管だけでなく、直接支援してくれている職員にも同席してもらっています。スタッフ欠勤等で参加できない場合は事前に聴き取りしておいた内容を伝えるようにしています。
	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。	○		相談支援事業所を中心に、学校・他事業所等関係機関が集まり、担当者会議を定期的に行っています。必要に応じて、区役所の子育て支援課の方も同席いただいております。
	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。	○		学校行事等の情報は、保護者様から情報提供いただき把握する様にしております。送迎時の対応、トラブル発生時は保護者に連絡し支持を仰いだり、情報共有いただくよう努めています。
	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。	○		保護者からの希望がある方には、毎年サポートブックを作成し学校へ提出してもらっています。サポートブックは、保育園や幼稚園と協力し作成しています。
	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。	○		開所してから、まだ障がい福祉サービスへ移行する方はおられませんでした。対象の方がおられましたら、丁寧に引き継ぎしていきたいと思っております。
	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。	○		Plusdays平野校をご利用いただいておりますお子さんが通う、更生療育センターとは、保護者様を通して共有しております。特に研修など来ていませんので、今後機械を設けようと思っております。
	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。	○		特に交流の機会を設けているわけではありませんが、イベントがある時にお声かけし交流する事はあります。保護者の中に、通っている事を隠したい方がおられる為難しいところではあります。

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○	今年度は、あまり参加できていなかった為来年度は積極的に参加したいと思います。
	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。	○	毎日の送迎時には、必ず当日の様子だけでなく子どもの状況や課題についても話しをしています。聞いてきた内容は全スタッフに必ず伝えるようにしています。
	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。	○	ペアレントトレーニングは出来ていません。保護者様とは、定期的な面談だけでなく、子育て相談といういい方でいつでもご相談くださいと案内しています。ショートメッセージやHUGで相談があった場合、来ていただいたり夜お電話をに対応しています。
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。	○	契約時に、ご説明しております。ただ、長時間となりますので理解できなかった事や、不安に思われることはあらかじめ質問いただくよう伝えております。通所方法については丁寧にお伝えし、不安がないよう努めております。
	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。	○	送迎時当日の報告をする時や、面談時に現在のお子さんにとっての課題を確認しつつ、優先順位を考慮し作成しています。
	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。	○	毎回、来所してもらっての説明は難しいが、送迎時やお電話で説明させてもらっています。
	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。	○	子育て経験があり、障がいをもつ同じ親という事もあり比較のご相談いただく事が多いと思います。出来る限り、相談があった時はすぐに連絡し一緒に考えるようにしています。
	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。	○	保護者会は十分にできているとは言えませんが、イベント参観等保護者様同士が会う機会は作っています。保護者様同士で連絡先交換等されているようで、plusdays以外のところでつながりができていてうれしく思っています。
	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。	○	保護者様からのご指摘については、どのような内容でも必ず全スタッフ共有し、改善すべきところは迅速に改善するよう努めております。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○	毎月、全児童に【plusdays通信】を発行し、子どもたちの日頃の様子をお伝えしています。SNSでは、FacebookやInstagramで個人の顔や名前を伏せアップしています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報の取り扱いについては全スタッフに慎重に取り扱うよう伝えております。玄関先の掲示物(子ども作成物など)も外から見た時に名前がわかるいようするなどしています。
	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。	○	意思疎通がとりづらい保護者様とは、視覚的に記録が残る方法をとる、複数回お伝えするなど行っております。
	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。	○	毎年、年1～2回必ず近くの高齢者施設の方々をご招待したり、訪問するなどしています。高齢者と子どもとの関わりは、お互いの為にととても大切と感じております。
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。	○	各マニュアルは策定しております。災害時の訓練はしていましたが他は出来ていませんでした。今年度は、家族様への周知不足だったので来年度には周知できるようにしたいと思います。
	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。	○	避難訓練は毎年2回はしております。今後は、新規契約した児童が来所するタイミングで行うなど回数を増やしたいと思います。
	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。	○	契約時に、服薬やてんかん発作については聴き取りしています。てんかん発作の可能性のある児童については、契約後全スタッフに対応方法説明しております。
	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。	○	食物アレルギーのあるお子さんの対応については、医師から直接ではなく保護者を通じて確認しています。全スタッフへの共有もしております。
	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。	○	今年度は、安全管理に関しての研修は不十分でした。来年度は計画的に研修・訓練を実施したいと思います。

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。	○		子どもの安全確保については、契約時と面談時に確認しています。
	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。	○		ヒヤリハットはなるべく当日中に作成し、全員が回覧しサインいただいております。出勤時に確認できる場所に置くようにしています。
	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。	○		今年度は、研修は十分ではありませんでした。ただ、不適切な言動に注意するよう、【言葉の言い換え表】や【リフレーミング表】をタイムカードの近くに貼り、出勤時に確認いただいております。
	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。	○		やむを得ない場合の身体拘束は、今年度特にありませんでした。今後対象児童が在籍することを想定し研修等実施したいと思います。