

(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。	○		一日の利用定員（10名）に対して、十分な活動スペースを確保できている。活動の内容ごとに部屋を分けており、中庭や近隣の公園での活動も行う等、お子様がのびのびと安全に活動できる環境を整えている。
	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。	○		毎日10名程度のスタッフを配置し、学習だけでなく必要に応じて自由時間にも個別の対応ができるよう努めている。
	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。	○		部屋を色分けしており、「○○の部屋」とお子様が認識できる環境である。事業所の設備としてトイレが2箇所あり、うち1箇所には手すりを設置している。
	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。	○		お子様が来所する前に各部屋の環境整備を行い、危険な物が落ちていないか等の確認をしている。
	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。	○		気持ちが落ち着かない時のクールダウンや感覚過敏、体調不良等の対応として個別の部屋を使用できることを都度伝え、対応している。
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。	○		月に一度スタッフ全員でのミーティングを実施しており、年齢や立場に関係なく意見を出し合い、業務改善に活かしている。
	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。	○		年1回の事業所評価の内容を職員と共有し検討することと併せ、面談や送迎時の情報共有を密に行い、保護者の意向を把握するよう努めている。
	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。	○		月に一度スタッフ全員でのミーティングを実施しており、年齢や立場に関係なく意見を出し合い、業務改善に活かしている。
	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。		○	第三者による外部評価は行っていない。スタッフから業務に関する意見を集約し、校舎全体での仕組み作りに活かせるよう努めている。
	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。	○		法人全体での研修への参加や、月1のミーティング内で支援に関する情報を全体で確認する時間を設け、スキルアップにつなげている。

適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○	スタッフ間で意見を出し合いながら、支援プログラムを作成した。ホームページで公表されている。
	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。	○	見学や体験時に、保護者様からの聞き取りとお子様との関わりの中からアセスメントを行い、放課後等デイサービス計画の内容に反映させている。
	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。	○	月1のミーティング内でお子様の様子や課題について共有する時間を設け、その内容を放課後等デイサービス計画に反映させている。
	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。	○	放課後等デイサービス計画だけではなく、日々の療育活動につながるように、放課後等デイサービス計画をより具体的に示したアセスメントシートを共有して、お子様の成長に合わせた最適な学習を提供するように心がけている。
	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。	○	標準化されたアセスメントツールは使用していない。日々の行動観察などから得た情報をミーティングで話し合い、アセスメントシートに記載して共有することにより、全スタッフが確認できるような仕組みを整えている。
	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。	○	ガイドラインに明示された項目を設定し、お子様の強みを活かして段階的に課題に取り組めるような支援内容を設定している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	校舎全体での取り組みである集団活動は、全スタッフで意見を出し合いプログラムを立案している。その他、長期休みの活動についても多くのスタッフから意見を集約し、決定している。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	土曜日や長期休暇の活動について、多くのスタッフから意見をもらうこと、お子様たちからやりたい活動について意見をもらい取り入れること等で、固定化しないよう工夫している。
	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。	○	5領域の内容と照らし合わせ、個別活動で集中して課題に取り組む時間と集団活動で他者と関わり合って取り組む部時間を設け、支援を行っている。
	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。	○	その日のスタッフが全員出勤後にミーティングを行い、活動内容や役割分担、お子様の情報について共有している。

	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。	○	記録の入力後にミーティングを行っている。参加できるスタッフが限られているため、ミーティングの内容を共有ファイルに入力し、全スタッフが確認できるようにしている。
	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。	○	全スタッフが記録を行い、抜けがないように確認している。その日の様子についてコメントをいただいた際は、その内容を共有ファイルやアセスメントシートに残し、全スタッフが確認できるようにしている。
	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。	○	放課後等デイサービス計画のみならず、アセスメントシートの内容も定期的に見直し、スタッフ間で共通認識を持って取り組める仕組みを整えている。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。		放課後や学休日の活動の中で、4つの基本活動を組み合わせて支援を行っている。特に、こどもが主体的に参画できる活動として年1回クリスマス回を開催している。会の内容をこどもと一緒に計画し、当日の役割分担を行いながら各自が達成感を味わえるよう工夫している。
	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。	○	活動内容を説明し、周囲の環境等から集団での活動を躊躇する場合には、別の活動を提案し選択できるようにしている。
関係機関や保護者	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。	○	管理者または児童発達支援管理責任者が参画しており、校舎での様子や活動内容を伝えている。
	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。	○	発達相談支援センターが主催する研修を受講し情報収集に努めたり、自立支援協議会や不登校支援の連絡会に参加し地域の現状の情報収集を行っている。
	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。	○	下校時刻等の情報共有だけでなく、保護者様の承諾を得て、お子様の情報共有にも力を入れている。送迎時やトラブル発生時の対応は都度保護者様と確認し、学校とも共有するよう努めている。
	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。	○	今年度は、必要性を感じるお子様がいなかったため、就学前に利用していた機関との連携はなかった。一方で、現状の発達への理解を深めるために、現在所属する学校との情報共有に努めている。
	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。	○	該当者なし。

との連携	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。	○	児童発達支援センターとの連携は行えていないが、校舎に講師をお招きする形で気になる場面での対応についてグループワーク形式での研修を受講し、スタッフ全体で支援について考えたり助言をいただいたりする機会を設けている。
	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。	○	定期的な交流の機会は設けていないが、学休日や地域の公園での活動の際に、地域のこどもを交えて遊ぶ機会を設けるようにしている。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○	管理者が参加し、必要な情報を他のスタッフへ共有している。
	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。	○	面談時や送迎時、サービス提供記録の中で状況や課題について伝え合い、その内容を全スタッフに共有している。
	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。	○	プログラムとしては設けていないが、年2回保護者会を実施し、子育てや就学等に関する情報共有の場を設けている。
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。	○	契約時に、通所するのに必要な情報や利用負担額などについて説明をしている。情報量が多く、一度では理解が難しい内容に関しては、繰り返しお伝えするようにして、保護者様の負担軽減に配慮している。
	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。	○	放課後等デイサービス計画は、面談時に聞き取りした情報を参考にニーズを洗い出し、職員のアセスメントと擦り合わせて原案を作成している。
	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。	○	HUGのアプリ上で支援内容についてご確認いただき、加筆修正の有無をうかがった上でサインをいただいている。
	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。	○	HUGシステム内のコメントやお電話をいただき、丁寧に相談に応じるよう努めている。また、事業所内での関わりの中で気になった点等を保護者様と共有し、対応について協同して考えるようにしている。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○	年2回保護者会を開催し、保護者同士で交流する機会を設けている。保護者会にきょうだいを連れて参加する保護者様もいらっしゃるため、今後はきょうだい同士で楽しめるプログラム等も準備し開催できるよう努めたい。
	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。	○	今年度は活動時の安全面や送迎時の情報共有についてご意見をいただいた。真摯に受け止め、同様の状況を繰り返さないよう全スタッフで対策を検討し、実施している。

	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。	○	HUGシステムやFacebookを用いて、随時活動内容を発信している。その際、顔も含めて個人が特定しにくいように配慮している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	お子様の情報に関して、保育園等の関係機関と連携する場合は、事前に同意を得るようにしている。また、活動報告のために撮影した写真を個人の携帯に保存しないことを徹底している。
	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。	○	来所時や送迎時に情報共有を行うことに加え、HUGというシステムを使って、視覚的に情報伝達を行うようにしている。また、保護者様の状況にあわせて重要度の高い内容や期日が迫っている内容はお電話をする等、情報伝達に抜けがないよう努めている。
	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。	○	事業所主催の行事は行っていない。地域住民との挨拶等を大切にし、関係性の構築とともに校舎の活動を少しでも理解していただけるよう努めている。
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。	○	月1のミーティング等でマニュアルを確認する時間を設け、有事の際を想定した訓練を実施している。
	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。	○	業務継続計画をスタッフ間で確認しているが、定期的な訓練は年に2回程度のため、今後は頻度を高めてより安全な活動への意識を高められるよう努めたい。
	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。	○	契約時にお子様の状況を確認し、お子様の情報を記載した一覧表を作成して全スタッフが確認できるようにしている。エピペンを携帯するお子様が利用するため、エピペンの使用方法の研修を実施した。
	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。	○	契約時に食物アレルギーの有無を確認し、アレルギー等の情報を記載した一覧表を作成して全スタッフが確認できるようにしている。
	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。	○	HUGアプリを通じて、実施した内容について周知している。
	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。	○	ヒヤリハット報告書を全スタッフが記入する仕組みを整えている。月1のミーティングでヒヤリハット件数等に関する振り返りを行うことで、事業所全体としての危機管理への意識が向上している。

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。	○	ヒヤリハット報告書を全スタッフが記入する仕組みを整えている。月1のミーティングでヒヤリハット件数等に関する振り返りを行うことで、事業所全体としての危機管理への意識が向上している。
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。	○	職員を対象に虐待防止研修を年2回実施した。日々の関わりの中で、不適切な言動が行われないように、研修等で人権意識を高め、職員同士が日々の行動や言動を点検し合いながら、虐待防止に努めている。
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、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。	○	職員を対象に身体拘束に関する研修を実施した。社内方針では、やむを得ない場合（他のお子様の安全に関わる場合など）を除き、身体拘束を行わないことが定められている。今年度は全利用者に対して身体拘束は1件も行われなかった。