

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。	4		運動トレーニングを実施する場合はパーテーションを移動し教室の広さを調整するなど工夫をしている。
	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。	4		子どもの状態に応じて常に一对一ではなく、複数の職員で対応する場面も設けている。
	3	生活空間は、子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。	4		教室内はバリアフリー化されており、駐車場にはスロープの設置がある。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	4		各教室の温度管理・湿度管理を行い、こまめに喚起を行っている。
	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。	4		
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。	4		支援計画作成にあたり職員会議を実施している。 毎朝申し送りを行い振り返りと情報共有を徹底している。
	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。	4		保護者向け評価表の結果をもとに職員会議を実施し、業務改善に向け考える時間を設けていく。
	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。	4		毎月職員面談を実施し、職員の意見や支援内容・利用者情報について相談する機会を設けている。
	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。		4	常に相談支援員や保護者様からご意見を頂戴させていただけるようお願いをしている。
	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。	4		外部研修へ積極的に参加し支援スキルの向上を図っている。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		ホームページでの公表を徹底し、ご利用者様には個別支援計画を通して支援プログラムの説明を意識している。
	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。	4		個別支援計画作成の際にはアセスメントを実施し、それを元に支援会議を行って計画を作成している。
	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、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。	4		個別支援計画作成時には必ず支援会議を実施している。
	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。	4		毎朝、職員全員で申し送り時に前日のトレーニングを振り返っている。
	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。	4		年齢に合わせたアセスメントツールを使用し、子供の状況確認に繋げている。

適切な支援の提供	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。	4		ガイドラインに沿って設定を行っている。
	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		大まかなプログラムを職員全体で確認している。
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		個別療育の担当者を振り分けて対応するようにしている。
	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。	3	1	フィードバックの際に他生徒との交流を図るなど子供の状況に合わせて支援している。
	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。	4		朝礼において当日担当者・役割分担の確認を必ず行っている。
	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。	4		当日、気になった点や情報共有は端的に行うようにしている。 朝礼において職員全員で申し送り時に前日のトレーニングを振り返っている。
	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。	4		療育記録の記入の徹底をしている。
	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。	4		個別支援計画の更新時期を可視化することで、モニタリングの実施を徹底している。
	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。	4		考案を立てる際に意識するようにしている。
	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。	4		トレーニング時やフィードバック時に積極的に取り入れている。
関係機関や保護者との連携	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。	4		管理者および児童発達支援管理責任者が必ず参加している。
	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。	4		幼稚園・保育園・学校等の見学や支援会議を積極的に取り組んでいる。
	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。	4		保護者様のご希望に応じて学校への情報共有を行っている。
	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。	4		機会があれば、できるだけ卒園後の利用者の状況について共有している。
	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。	1	3	まだ放課後等デイサービスからの移行を実施する生徒がいないため実績は無いが、必要時には情報共有を積極的に行っていく。
	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。		3	無回答1
	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。	1	2	無回答1
	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	4		研修などを通じて積極的に参加している。

保護者への説明等	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。	4	フィードバックの時間に日々の様子を伺い子供の状況について共有いただいている。
	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。	4	保護者様向けの研修の実施・保護者会などを開催をしている。
	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。	4	ご契約時に実施させていただいている。
	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。	4	ご見学時を含めてアセスメントの実施やご契約時などにも、お子様やご家族様のご意向を確認する機会を設けている。
	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。	4	個別支援計画の説明の時間を設け、保護者様と一緒に読み合わせと説明を実施し同意を頂いている。
	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。	4	毎回フィードバックの際に気になることについて伺わせていただき、必要に応じては別日にて個別面談を実施している。
	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会を設ける等の支援をしているか。	4	保護者様同士が気軽に話をする会を開催するようにしている。
	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。	4	子どもや保護者様からの苦情に対して対応をシステム化し迅速かつ丁寧な対応が出来るようくふうをしている。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	4	保護者様用公式LINEを使用し、療育場面の共有をしている。LINEを通じて情報を発信させていただく機会を設けている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4	相談室や教室の仕切りの徹底。個人ファイルの名前や手紙等の宛名が見えないよう気を付けている。
	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。	4	筆談を使用したり、絵カードの使用など必要に応じてくふうをしている。
	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。	2	無回答2
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。	4	各マニュアルを整備し訓練の実施を敷いている。
	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。	4	BCPの策定、期日を決め定期的に訓練を実施している。
	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。	4	ご契約時に確認をさせていただいている。 また契約後に服薬が始まった場合には報告いただいている。
	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。	1	食事やおやつを提供する場面が無いため、必須事項ではないが保護者様より共有いただいた際には職員に周知徹底している。 無回答3
	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。	4	安全計画に基づいて安全に支援できるよう尽力している。
	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。	4	契約時に怪我や事故への対応・緊急時の連絡等についてお伝えさせていただいている。
	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。	4	毎月の支援会議において「ヒヤリハット事案」の確認と検討会を行っている。

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。	4		虐待防止委員会を設置し、外部研修を始め内部研修も含くめスケジュールを作成し実施している。
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。	4		身体拘束防止委員会を設定し、定期的に研修を行っている。 身体拘束に関する研修に積極的に参加し知識向上に努めている。