

| | |
|-------|---------------|
| 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。 | 3 | 1 | 利用児の多い曜日は、スペースが十分とは言えないですが、過ごす場所を分ける等の工夫をして過ごしています。 |
| | 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。 | 3 | 1 | 人員配置は満たしています。 |
| | 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。 | 4 | | バリアフリー化されています。 |
| | 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。 | 4 | | 活動等により、過ごしやすさを考慮して環境を整えています。 |
| | 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。 | 2 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・完全な個室を用意することがなかなか難しい状況です。 ・状況によって、1人になれる場を確保しています。 ・個別スペースを作っておくことが必要になります。 |
| 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。 | 4 | | ミーティングや、支援後に日々の振り返りを行い、改善を図っています。 |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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 | | 定期的な面談を行い、職員の意見を聞く機会を設けています。必要に応じて検討しています。 |
| | 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。 | | 4 | 評価機関による第三者評価は実施していません。 |
| | 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 | | 法人全体の研修や、外部研修を全員が受けています。 |
| 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。 | 4 | | HPIにて公表致します。 |
| | 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。 | 4 | | 課題整理評価シートを元に検討会で話し合いを行い、個別支援計画を立てます。 |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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 | | |
| | 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。 | 4 | | |

| | | | | | |
|--------------|--|--|---|--|---|
| 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。 | 4 | | |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 4 | | |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | お子さんの様子を見て、個別と集団の活動を取り入れられるよう、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。 | 4 | | 毎日、ミーティングにて確認を行っています。 |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | 送迎時間、変更等は保護者の方から連絡をいただいています。 |
| | 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。 | 4 | | 新規利用時には、ケース会等で情報共有させて頂いています。 |
| | 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。 | 2 | | ・無回答 2 |
| | 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。 | 4 | | |
| 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。 | | 4 | 職場体験や活動を通して、地域住民の方と関わりを持ちます。障がいのないお子さんとの交流はないです。 | |

| | | | | | |
|----------|----|--|---|---|--|
| | 33 | (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。 | 4 | | 都合がつく際は参加します。 |
| 関係機関との連携 | 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。 | 4 | | メールや電話でお伝えしています。 |
| | 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。 | 4 | | |
| 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。 | 4 | | 契約時にお伝えしています。玄関にはファイルを設置しております。請求については、書面でお知らせしています。 |
| | 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。 | 4 | | 請求については、書面でお知らせしています。 |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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 | | |
| | 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 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | おたよりを発行しています。今後はホームページからの発信も取り入れていきたいと考えています。 |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 4 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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 | 2 | ・避難訓練時、避難場所として近隣のスーパーに協力を得ています。 ・活動時に関わりのあった方々に、お礼文を書いて送付しております。今後、お子さんの制作物の展示や販売会に地域住民の方々に招待できるように考えています |
| 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。 | 4 | | 各マニュアルについては、順次見直しを行い策定しています。職員は委員会からの発信で周知しています。 |
| | 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。 | 4 | | 各マニュアルについては、順次見直しを行い策定しています。職員は委員会からの発信で周知しています。 |
| | 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。 | 4 | | 契約時に確認をしています。必要に応じて医師からの指示書等や、保護者の方から同意書を提出して頂いています。 |
| | 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。 | 4 | | 該当児童は、医師からの指示書に基づき、対応しています。 |

| | | | | | |
|---------------------------------|----|--|---|--|--|
| 対 応 | 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 | | |
| | 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。 | 4 | | |
| | 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 | | 記録を作成し、全職員が周知できるようにしています。 |
| 非 常 時 等 の 対 応 | 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 | | 研修に参加しています。 虐待防止委員会を設置し、虐待防止啓発も行っています。 |
| | 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。 | 4 | | 身体拘束防止について、毎月会議を行ってふり返っております。 個別支援計画書に記載して同意を得ています。 |