

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。	4		・活動内容により、費所、公共の体育館や屋外を使用するようにしている。 また、南国スタジオを使う時は、内容やグループを分けて行うなど、適切な支援が行われるように工夫している。 ・南国スタジオでは、活動内容や遊ぶ内容に応じて、範囲を決めるなどしている。またお子さんに応じて屋外の個別活動なども取り入れている。
	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。	4		・定員に対する配置の必要人員だけでなく、学生のサポーターさんに入ってもらうことで、安心安全に活動ができるようにしている。 ・活動の内容により、その分野に長けた職員の配置や、外部講師にきてもらうなど適切な配置を心がけている。
	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。	4		・バリアフリートイレ、入り口の緩急スロープを設置している。 ・施設管理者と交渉し、安全に乗り降りができるように駐車スペースを確保している。
	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。	4		・日々の掃除に加え、年に数回の大掃除をするなど定期的に環境を整えている。
	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。	4		運動室と個別活動ができる空間を分けている。
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。	4		・活動開始前に必ずミーティングを行っている。 ・また毎週金曜日に、全員参加での全体の振り返りの機会を設けている。長期計画や、振り返り、モニタリング等話し合いを行い、その都度、内容改善に努めるようにしている。
	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		・評価表だけでなく、支援計画の見直し時や送迎時等にはできる限りコミュニケーションをとるようにし、保護者の方のご意見も、日々の活動に取り入れるようにしている。
	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。	4		全体ミーティング及び、事業所ごとのミーティングの時間を設けている。
	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	・相談支援専門員の方のモニタリング時等に全体の活動の様子も見ていただき、ご意見をいただき改善につなげるようにしている。 ・障害者スポーツセンターなど共催事業を行った際には、客観的視点からのご意見をいただいている。 ・第三者による評価は、他事業所との交流が少なくあまりできていない。
	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		・各研修（オンラインも含める）に参加している。 ・研修に参加できない場合は、その都度内容を共有している。 ・参加できる研修には参加させていただき、資質向上に努めている。業務と重なったときはどうしても見送ることもある。
適切な支援	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		必要に応じて公表している。
	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。	4		・職員間で利用者のニーズや課題を話し合ったうえで、支援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、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		全員参加でのミーティングの機会を設けている。 全員がそろわない場合も、後日必ず全職員に伝わるように配慮している。
	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		
	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		・標準化されたものはない。より良い支援につなげるためにも、目に見える形で検討したい。
	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		・開催時期や内容については、職員配置等を考慮しながらスタッフ全員で話し合い、策定している。

援 の 提 供	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	<ul style="list-style-type: none"> 日本の四季を感じられるような内容や、運動だけでなく制作や調理、外出支援など幅広い活動を提供している。 子どもたちや保護者からのニーズを取り入れている。 バドミントンなど継続することで大会に出場できるようになる子もあり、継続することで効果を発揮する活動は定期的に行っている。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 個々の活動や能力に応じて計画をしている。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 活動内容、人員配置、役割分担や支援内容の確認など、事前打合せは必ず行っている。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの変化や気づいたことはその都度共有している。 改善点などは早い段階で共有し、対応するようにしている。 その日ごとの振り返りができない日もあるが、週に1回は振り返りの会を設けている。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 記録し、次の活動に繋げている。 内容を絞ってより書きやすい様式に改善している。 動画など活動の様子を撮影しており、保護者への報告や振り返りにも用いている。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に状況を聞くようにしていることに加え、必要なタイミングでモニタリングを行っている。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	4	<ul style="list-style-type: none"> 様々なプログラムを通して、子どもたちの可能性が広がるよう支援しています。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> プログラムの希望を話し合ったり、運動の活動の中でリーダーや審判などの役割を決めるなど工夫をしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> 一定の職員だけでなく、その職員と一緒に他の職員も帯同するなどし、対応職員を増やしている。 利用者の状況を把握した職員が参加している。
	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。	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	<ul style="list-style-type: none"> 下校時間や行事予定は、保護者や学校からいただいている。 送迎時には学校での様子など、確認するようにしている。 当日の急な変更や様子の確認など、直接学校に問い合わせる場合もある。 トラブル発生時の連絡体制手順等を学校と整える必要がある。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 弊所内の児童発達支援ご利用者の情報共有はできている。 引き継ぎ会などにも積極的に参加し、情報共有をしている。
	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。	4	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて担当者会などを通じて情報提供している。
	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	<ul style="list-style-type: none"> 四季のイベント等では健常児も交えて参加してもらっており、一緒に活動できる機会を設けている。
33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	<ul style="list-style-type: none"> 現在は参加できていないが、今後積極的な参加を検討している。 	

保護者への説明等	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		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時にお伝え出来ないことは、送迎後に電話やメッセージでお伝えするなど、丁寧な対応を心がけている。 ・利用終了後必ずデイスの状況を伝えている。また保護者交流イベントを開催し、保護者同士で情報交換をする機会なども設けている。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・現在は機会を設けることができていないため、今後必要に応じて実施していく予定。 ・必要に応じて個別に情報提供をしている。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時、モタリング時・送迎時など、お話をさせていただいている。 ・支援内容は、それぞれの場面で定期的に伝えるようにしている。 ・過去に頂いたご意見なども参考に、丁寧な説明を心がけている。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて個別に面談したり、話す機会を設けている
	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		
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・不十分な所もあると思うので、今後より保護者に寄り添った支援ができるようにしていきたい。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・親子・兄弟児も参加できるイベントを企画（今年度は料理教室やズンバなど）し、活動と一緒に楽しむだけでなく、保護者同士の交流会も開催している。 ・参加できていない保護者にも、繋がりをもてる機会を増やせるよう企画していく。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・迅速に職員間で共有し、子ども、保護者に対して誠意をもって対応できるように努めている。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・月1回の行事予定、不定期に「なないろ」（広報誌）の発行。 ・ホームページやインスタグラムで活動状況の発信をしている。 ・LINEを活用し、イベントなど定期的にご案内している。
非常時等の対応	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・写真や動画撮影など、契約時やイベントごとに確認し、取り扱いには十分注意している。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・障害特性に応じて、視覚支援や環境調整を行い、個別に話す等の配慮を行っている。 ・子どもに応じて視覚支援やわかりやすい言葉で対応している。 ・発話のないお子さんや、言語理解の弱いお子さんに対して、流れて行ってもらっているときがある。今後もう少し視覚支援等を取り入れていけるとよい。
	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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の施設をお借りしており、事業者の方を招待したデイを行い、その後仕事見学体験もさせていただくなど、良い繋がりを持つことができています。 ・活動地域の方をデイに招いて、交流を深めるなどしている。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・職員間での共有はできています。 ・高知スタジオ・南国スタジオにてマニュアルを閲覧できるようにしている。 ・マニュアルの作成はおこなっているが、知らないという保護者の方もいるので、より分かりやすい場所に置いたり、SNSで発信するなどより周知に努めたい。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・年3回の避難訓練を実施。 ・それぞれの曜日で避難場所までの行動確認をしているが、実施曜日に偏りがあるため、満遍なく実施していきたい。 ・南国スタジオだけでなく、よく利用する体育館等の公共施設でも、訓練をしている。
	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		
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・イベントなどの参加時は、アレルギーの有無を再確認し、必要場合は医師の指示書等の必要書類をいただいで対応している。 ・提供後は写真を撮影して保護者に連絡するなど体制を整えている。
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。	4		<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練はしているが、現場でより実践できるように周知徹底していきたい。 	
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		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所から家族への発信はしているが、周知は不十分であるため、家族との連携が図れるよう継続した連携が必要だと感じている。 	
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		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内および法人全体で共有している。 ・ヒヤリハット月間を設け、意識付けができるようにもしている。 ・日々の振り返りの中で、ヒヤリハットの情報共有はできている。 	
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			
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			