

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。	15	0	広いスペースがあるので、子ども達がのびのび過ごせ、室内でも身体をしっかりと動かす活動を（サーキットやリトミック、大縄とび等）取り入れることができる。活動毎に机の配置を変えたり動きやすくしている。
	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。	15	0	スタッフ1：利用者2なので適切。人数の変更に応じてその都度職員の数を増やしたり減らしたりしている。
	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。	14	0	玄関にスロープやトイレに手すり補助具、昇降可能な机を利用して子ども達の身長差に対応。棚の引き出しには入っている物の名前を記入。倉庫前には実物の写真と名前を書いたカードを掲示し、欲しい物を要求しやすいように配慮している。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	15	0	ランチ、おやつ前には手指と机の消毒、子どもの帰宅後には全体清掃と各所の消毒を徹底している。クールダウン対応や個別で対応できる部屋が確保されている。
	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。	14	0	別室を、遅く来所する子の学習やおやつスペースに活用。また、気持ちを落ち着かせるクールダウンのスペースにも使用。子ども達が入ってはダメな部屋には張り紙が貼られていたり、その都度声掛けもしている。
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。	10	1（1）	主に毎月の常勤会議と全体のスタッフ会議（会議録作成）にて情報を共有し、話し合いを行っている。内容によって次の会議で振り返りを行う場合と、臨機応変に取り組み方を変えたりして試すなどしている。
	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。	13	0	保護者にむけた評価表を集約後HPにて公表、スタッフには会議で共有し、業務改善につなげている。他にも保護者会等で聞き取りする機会や面談で話をする場があり、情報共有ノートやLINEで共有している。
	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。	13	1	スタッフ会議では子どもの事を優先しているため、全職員の意見等を把握することは時間的に難しいので、別に機会を設けて改善へとつなげたい。
	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。	7	1	音楽活動やリトミックの外部講師に評価を依頼、業務改善の参考にしている。
	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。	14	0	研修の案内が届き次第、掲示やLINE等で周知している。事業所内に講師を招いての研修や大阪府や和泉市の研修、外部の研修に参加。必要に応じて伝達研修。外部研修の取り組みで専門性の知識を向上できている。
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。	13	0	支援プログラムの作成、公表の義務化に伴い、事業所玄関に掲示している。内容は必須の5領域に沿って作成して、日々の活動に取り組んでいる。
	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。	14	0	半年に一度の面談で、ニーズの聞き取りをしてから作成している。
	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。	13	0	面談後の情報を共有し、検討を行っている。
	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。	13	0	会議と情報共有ノートでの共有。スタッフ会議で毎回面談内容の報告がある。また、「活動記録」でいつでも再確認ができ、必要に応じて支援内容を修正をしている。
	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。	10	0	活動記録を日々記入。新規契約時に使用している。年2回の面談、担当者会議が行われる際、また相談支援員との連携を取る際には確認している。
	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。	10	0	計画を作成しているスタッフが適切に作成し、本人支援に関しては、活動記録として他のスタッフにわかりやすくいつでも読めるようにしている。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	1	たいへんチームワークが良く、常勤スタッフで月案、週案を立てている。

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。	12	1 (1)	一日の流れはほぼ固定だが、集団活動の内容は固定化しないように、曜日も考慮し工夫している。子ども達からの希望を取り入れたり投票で決めることもある。また、詳細は変えているがあえて固定にする事もある。長期休暇を利用して日頃時間的に出来ないプログラムを実施。
	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。	14	0	出来るだけ具体的な目標となるよう作成している。支援計画も日々の支援もできるだけバランスよく個別と集団の両方ができるように心がけている。
	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。	9	4 (1)	打ち合わせ時間は持っていないが業務日誌や伝達ノート、予定表で分担など確認できるシステムはあり、当日の役割を把握して疑問などあればその都度確認している。
	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。	9	2 (1)	その日の出勤スタッフが全員揃っては難しいが振り返りや気づきなど話し合っている。できる限りその日の事はその日のうちに報告し共有するようにしている。スタッフにより勤務時間がばらばらなので全員でその日の振り返りは無理だが共有ノートで注意点などを共有。
	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。	14	0	日報、連絡帳、学習の記録を作成。その時に関わった子どもの活動記録を残している。活動、学習記録を基にモニタリングを行っている。
	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。	13	0	6ヶ月に一度行っている。保護者に来所してもらったり、電話対応等で相談支援員とも連携を取って行っている。
	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。	6	1	「地域交流の機会の提供」は現状難しい中、地域行事にスタッフが参加することで間接的には参加することができた。近くの公園に徒歩でお出かけしたり、市内の施設や公園に送迎車でお出かけするなどはしている。
	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。	13	0	自分の学習を始める時間を決める、集団遊びの内容を決める、投票する、など基本的には自己決定できる支援を取り入れている。できるだけ子どものやりたい遊びが選べるよう心掛けている。否定はしないがアドバイスはする。自己肯定感や成功体験を積み重ねる力を育てている。
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。	14	0	児発管が会議に参加し、後日改めてスタッフ会議で報告している。
	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。	7	1	個々の医療に関しては保護者を介してのみの連携に留まる。その他関係機関とは連携。ぶちとまと事業所としては協力医療機関とは連携している。
	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。	14	0	送迎時の学校からの連絡事項は常勤に伝えるようにしている。行事予定を月初めにくれる学校もある。送迎時子どもの様子、体調を確認。事業所の会報を利用児のいる学校には届けている。
	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。	3	1	保護者を通して書類のコピーを頂くなどの情報共有はしているが、事業所と直接連携を取るの難しいところがある。はつが野園（センター）の相談支援員とは連携している。
	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。	11	0	保護者からの要望で提供。最後の利用日に保護者に渡している。
	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。	5	0	児童発達支援センターの助言や研修を受ける機会はなかった。
	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。	3	7	地域校区のイベントであるKIKフェスタに参加、販売する手芸用品などを工作学習の一環として希望する子ども達に作成してもらった。当日は残念な事にスタッフのみの参加となった。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	3	2	子ども部会ができていようだが、重身の方が中心となっているようで参加できていない。
	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。	12	0	事業所からは直接口頭や、LINEまたは連絡アプリを通してお伝えしている。
	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。	9	1	保護者に向けてアンケートを実施し、困り事や研修内容のご要望をお尋ねして企画の参考にしている。ペアレントトレーニングではないが、1年に1回保護者向けの勉強会を実施している。
	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。	11	0	契約時に行っている。今後も丁寧な説明を行うように努めます。
	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。	12	0	ご契約時やモニタリングの際、また、6ヶ月に1回の面談の機会を設けている。
	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。	13	0	面談で話し合った内容を基に作成し、保護者に確認を取っている。

保護者への説明等	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。	12	0	児童発達支援管理責任者が中心となって対応し、必要に応じて相談支援員と連携して支援を行っている。
	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。	14	0	保護者向け勉強会と保護者会を実施しているが、交流する機会としては時間が少ないので、今後の取り組みは検討中である。きょうだい同士の交流の機会は課題。
	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。	13	0	迅速に対応しスタッフ間で共有。その都度電話や送迎時に訪問して対応している。
	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。	15	0	会報の発行やLINE・アプリを活用して連絡が密にできるようにしている。その他にHPあり。令和8年度からアプリにて1ヶ月の予定表を配信している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	15	0	職員間の情報共有時にも名前は伏せたり、写真の掲載は同意が取れない場合は掲載しない。個人情報に関する書類は施錠できるロッカーで保管、廃棄する際はシュレッダーを使用。改善点として、気を付けてはいるが今年度も何らか配布物の連絡袋への入れまちがいがあったので、再発防止に努める。
	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。	13	0	絵カードやスケジュールボードなどを使用したり、端的にわかりやすく話すなど、個々にどのようにすれば伝わりやすいかを常に工夫している。
	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。	3	6	安全面、感染症への危惧から住民招待の活動は行ってない。事業所の行事は事業所内で完結している。
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。	14	0	毎月1回は防災訓練か不審者訓練は行っているが、ご利用がない時の実施状況がわかりにくい事もあり、アプリにて1ヶ月の予定表を配信。マニュアル作成、いつでも確認できるよう配置、HPにも掲載している。
	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。	13	0	BCPを策定し、子ども達とともに避難訓練を行っている。今年度は消防署に依頼して訓練を検討中。
	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。	11	0	服薬、てんかん発作、アレルギー等はご契約時に確認。対応マニュアルも作成。保護者からの聞き取りを職員で共有している。
	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。	7	1	医師の指示書ではないが、保護者からの情報で対応しおやつを提供。食べ物を提供する時にはいつでも確認できるよう掲示している。少しでも心配な時にはその都度保護者に確認を取ってから提供している。
	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。	7	0	防火カーテンの設置や置き去り防止装置など設置済み。各方面のマニュアルは危機管理マニュアルとして策定しているが、安全管理に必要な研修や訓練に関しては再検討中。
	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。	7	0	安全確保はもちろんしているが、安全計画の取組内容は周知出来ない。アプリや会報など、周知方法を検討中。
	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。	13	1	今後もヒヤリハットの情報共有を行い、再発防止に努めていく。
	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。	13	0	全職員の研修参加が難しいので、今後も参加者による伝達研修を行う。
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	4	1	身体拘束事例がなく、今現在は計画書への記載はしていない。今後必要となる場合には、どのように行うかについて説明を行い、理解を得てからの実施とする。	