

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。	○		支援室内を用途別（静かな活動エリア、運動・感覚遊びエリア、個別支援エリアなど）に分けてある。
	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。	○		特に支援が必要な子どもが多い時間帯には加配を行うなど、柔軟に対応している。
	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。	○		活動ごとのエリア（学習、遊び、休憩、移動など）を視覚的・空間的に明確に分け、こどもが今どこで何をするかを理解しやすい環境を整えている。
	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。	○		終業後・開所前に職員で分担し机や床、トイレなどを清掃、またおもちゃにおいては消毒をし清潔を保っている。 クッションを設けて落ち着ける空間や学習する部屋など活動ごとに部屋を分け子供たちが集中することができる空間を整えている。
	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。	○		可動式のパーテーションや家具を使用し、児童の特性や支援内容に応じてレイアウトを変更できるようにしている。これにより、限られたスペースでも効率よく活用できる環境にしている。
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。	○		朝、一日の流れや業務の課題などについて話し合う場を設けている。職員が参画しやすいように上下関係にとらわれず、どの職員も自由に意見を出せる雰囲気や大切にしている。
	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。	○		年に1度保護者の意向や意見を受けて、単なるアンケートにならないように継続的な改善を多くの保護者のニーズをバランスよく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。	○		意見交換を行い、改善点が挙げられた場合はそれが「すぐにできる改善」か「時間をかけて取り組むものか」を分類し業務改善に努めている。
	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。	○		児童発達支援の外部評価を行っている第三者機関やNPO法人、自治体等が実施する評価プログラムの情報収集を行い、信頼できる機関との連携を検討します。
	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。	○		ケース学習や基礎知識等の研修を行い、スキルアップに務めている。また感染や保護者対応など各職員に合ったカリキュラムが受けられるようにしている。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを毎月職員でミーティングを行い決定し、毎月のお便りとして保護者さんたちに配布することで支援の透明性を確保している。
	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。	○		日常面、学習面、社会性においての情報を集めアセスメントを行い、支援内容に保護者さんのニーズなどを踏まえ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。	○		児童発達支援管理責任者が中心となり、計画作成前にケース会議を実施している。忙しい日常業務の中で全員がじっくり話し合える時間の確保が課題となっている。
	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。	○		支援にあたる職員が定期的にモニタリングを行い、計画との整合性を確認している。非常勤職員や短時間勤務者に対して、計画共有の時間が十分に確保できていないため、閲覧や理解のしやすい方法を検討中。
	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。	○		保護者への聞き取りや、生活場面の観察を通してインフォーマルアセスメントも併用している。支援計画作成の前には、担当職員間でアセスメント結果を共有し、課題や強みに基づいた目標設定を行っている。日々の活動の中での行動観察記録や支援記録を積み重ね、変化や気づきを随時フィードバックしている。

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。	○	「本人支援」では、個々の発達段階や興味関心を反映した目標設定を行い、日常生活動作やコミュニケーションスキル向上を中心に支援している。「家族支援」では、家庭での困りごとや希望を聞き取り、家庭との連携を意識した支援内容を盛り込んでいる。「移行支援」では、就学・進級・放課後等デイ卒業後を見据え、自立に向けた支援（例：身支度や時間管理、買い物練習など）を実施。「地域支援・連携」では、学校との連携（連絡帳・個別面談等）や、地域の行事・外出活動に積極的に参加している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	月間のプログラムは、こどもの発達段階・興味関心・季節行事・社会性の育成などを総合的に考慮して構成している。活動ごとのねらい（例：感覚統合・社会性・創造性・生活スキル等）を明確にし、支援目標に沿った活動になっているかを確認している。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	「運動」「制作」「クッキング」「ゲーム」「SST」「外出活動」など、カテゴリ別に内容をローテーションさせて偏りを防いでいる。職員同士で前月の活動記録を振り返り、重複を避けながら新しい活動を企画している。子どもたちの様子や反応に応じて、内容や難易度を柔軟に調整しながら実施している。
	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。	○	個別支援計画には、「集団活動への参加目標」や「個別活動での達成目標」などを明確に設定している。日によっては、集団活動の準備や運営に手が回りすぎて個別支援の時間が十分に確保できないことがあるため、職員の役割分担や時間配分の見直しが必要。
	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。	○	支援時の担当役割を事前に確認・分担し、スムーズな連携を図っている。非常勤や時差出勤の職員が打合せに間に合わず、情報伝達が口頭だけになってしまうことがあるため、共有の仕組みに改善の余地あり。
	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。	○	その子に合ったレベルであったかやどのような役割を与えたらスムーズに参加できたかなどをフィードバックを行っている。気づいた点などはアセスメント用紙に都度記入しながら対応している。
	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。	○	記録には、活動の内容・こどもの様子・達成度・課題点などを具体的に記載しており、個別支援計画のモニタリングや見直しに活用している。支援記録は取れていても、そこからの改善策の検討が形式的になりがちで、PDCAサイクルをもっと強化する必要がある。
	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。	○	モニタリング項目は固定化せず、こどもの年齢・特性・現在の支援内容に応じて柔軟に見直す項目を設定している。モニタリングが形式的な確認になってしまうことがあるため、「なぜその目標が達成できたのか/できなかったのか」の要因分析をもっと深める必要がある。
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○	自立支援においては、家庭でできることを増やしていくことから始め、社会に出て必要なスキルを得られるような活動を行っている。また、創作活動ではクッキングなど自立支援も交えながら取り組んでいる。
	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。	○	活動前に、複数の選択肢を提示し、こども自身に活動を選んでもらう場面を設けている。こどもが選び慣れていない場合や、失敗を避けて無難な方を選ぶ傾向があるため、安心して選べる関係性や環境づくりが引き続き行っていく。
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。	○	サービス担当者会議には、基本的に児童発達支援管理責任者または直接支援に関わる職員が出席し、こどもの普段の様子や支援状況を具体的に報告している。
	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。	○	こどもの状況に応じて、保護者の同意を得たうえで、各関係機関と必要な情報共有を行い、支援を実施している。地域の関係機関との顔の見える関係がまだ十分に構築できていないため、地域のネットワーク会議や研修会への積極的な参加が今後の課題。
	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。	○	個別の下校時刻や登校時間の変更等について、学校との連絡帳や電話連絡で確実に情報共有を行っている。改善点としては下校時刻の変更連絡が保護者から直接来ることもあり、学校・保護者・事業所の三者間の連携ルールが不明確な場合がある。
	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。	○	保護者さんとの面談時に情報として聞き取りは行っている。しかし情報共有のタイミングが就学前や利用直後に限られ、継続的な連携が少ないため、こどもの変化に応じたアドバイスを前施設から受けられないケースもある。
	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。	○	保護者に対して「移行支援説明会」や「進路相談日」を設定し、移行支援の重要性と流れを伝える。担当の相談支援専門員や卒業先事業所との「引継ぎケース会議」を2月頃に設定し、ULUの支援情報を口頭・資料両面で共有する。などを取り組んでいく必要がある。
	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。	○	児童発達支援センターと定期的に情報交換を行い、支援に関する相談や助言を受ける体制がある。
	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。	○	現段階で明確な目的の上で地域の他の子どもとの交流がないため小規模集団から始め事業所を利用している子供たちへの負担が低いものを考えて行っていく必要がある。

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		○	が課題となっている。 協議会での意見交換が一部事業所に偏りやすく、発言のハードルを感じることもあるため、準備やロールプレイ等の工夫が必要。
	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。		○	送迎時に事業所での過ごし方について保護者さんと共有したり、困り感などがある場合は他職員とも話し合ったアプローチの仕方を保護者さんにお伝えしている。
	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。		○	保護者会の開催を行っている。日常の困りごとの解消や、こどもの行動を理解するほめ方、指示の出し方などの療育スキルを学ぶ、楽しく子育てができるように支援など。
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。		○	運営規程や支援の方針、1日の流れ、活動プログラムの内容、利用可能な日数や時間帯、送迎の有無などを詳しくご案内し、保護者の理解が得られるよう資料を用いて丁寧に説明している。
	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。		○	保護者との個別面談の機会を設け、家庭での様子や困りごと、保護者の思い、こどもに対する希望や目標、こどもの意向などの聞き取りを行い、支援内容や目標の設定に反映している。
	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。		○	保護者からのご質問やご意見にも丁寧に対応し、必要に応じて内容の修正や調整を行った上で、最終的に同意書を得ている。
	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。		○	定期的に保護者会を開き職員が保護者や保護者対保護者などの悩みを共有できる会を設けている。また、モニタリング時の聞き取りでも対応している。
	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。		○	保護者会や地域参加型のお祭り、ご家族参加型の運動会を定期的に開催している。
	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。		○	公式ラインを設置し相談事を即座に対応できるようにしている。
	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。		○	SNS(インスタグラム)等を活用し日々の様子や活動風景を乗せている。 連絡体制等の情報は公式ラインにて発信して対応している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	鍵付きの書庫にて管理し漏洩を防いでいる。
	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。		○	言語だけに頼らず、視覚的な支援(絵カード、スケジュールボード、写真、ジェスチャーなど)や具体的な物を使った提示、活動に参加できるようにしている。
	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。		○	年に一回地域参加型の祭りの開催や、月に2回地域清掃を行っている。
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。		○	火災・地震・不審者対応・感染症発生時などを想定した訓練を年間計画に基づき実施し、実践を通じて職員の対応力を高めるとともにこどもたちにも安心して避難行動が取れるよう支援を行っている。
	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。		○	定期的な避難訓練や、地域の消防署・防災センター等にて災害体験を行い非常時の対応を学んでいる。
	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。		○	事前のアセスメントにて確認して、起きてしまった際の対応も保護者の方から確認している。また全職員への周知もやっている。
	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。		○	アレルギーに関してはまず初めに保護者からアセスメントを取り後に、職員全体への周知を行っている。
	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。		○	安全計画には、事故防止・災害対応・感染症対策・不審者対応など幅広いリスクに対応する具体的な内容が盛り込まれており、定期的に見直しもやっている。

対 応	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。	○	安全計画には、災害時（地震・火災・不審者対応など）の避難経路や避難訓練の実施内容、感染症対策、緊急時の連絡体制などが含まれており、定期的に見直しを行いながら反映させている。改善点としては、保護者さんへの周知が完全に行き届いていないことがあるため、再度行っていく必要がある。
	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作成し、迅速に職員間での共有を行っている。毎年度、虐待防止に関する研修を実施し、児童虐待の定義や対応の基本、リスクの早期発見、支援者としての関わり方などについて学ぶ機会を設けている。
	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。	○	毎年度、虐待防止に関する研修を実施し、児童虐待の定義や対応の基本、リスクの早期発見、支援者としての関わり方などについて学ぶ機会を設けている。
	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。	○	使用するものを提示したうえで保護者さんからの了承を得ている。児童発達支援管理責任者を中心に、医療・心理・福祉の視点を持つ職員間で慎重に協議し、組織的に可否を判断している。