（別紙1）

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。	○		現在使用している活動スペースは76.1㎡となっており、定員10名に対して7.61㎡を確保している。隣の部屋には併設する児童クラブと共有スペースとして使用している図書室50.0㎡があり、遊びや、十分なスペース確保されている。
	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。	○		人員配置、管理者はケアホームげじょう生活介護事業、就労継続支援B型事業と兼務。児童発達支援管理責任者１名。常勤指導員２名。非常勤指導員2名。
	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。	○		活動室入口、室内に分かりやすいよう絵カードで表示している。館内にはエレベーターに設置がある。各階の同じ場所に障害者トイレの設置もある。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日利用者の降所後に消毒液を使用し清掃している。テーブルやいすも小学生から高校生に合わせた高さのものを使用している。
	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。	○		隣の部屋に４畳ほどの小部屋があり、一人で過ごしたいときやクールダウン時に活用している。
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。	○		毎月の会議で随時実施し、放課後等デイサービスに関わる職員全員参加して検討している。
	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。	○		保護者へのアンケート結果や意見を受け止め、必要に応じて検討改善を図っている。
	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。	○		毎月の会議や、日々のミーティングで確認し合っている。
	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。		○	未定
	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。	○		外部研修、法人研修ともに参加している。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに公表した。
	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。	○		アセスメントを行ったうえでケース検討を実施しニーズや課題を複数人で共有しながら計画作成にあたっている。
	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。	○		毎月の会議で放課後等デイサービスに関わる職員全員で情報共有し意見を出し合い検討している。
	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 。	○		一人ひとりにの計画を全職員で共有し、計画に沿った支援を実施している。支援終了後に計画に沿った記録作成している。
	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。	○		法人内のアセスメントシートを放課後等デイサービス利用者に合わせて使用している。

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。	○		一人ひとりに合わせ、必要な支援を設定し計画に落とし込んでいる。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月の会議や日々のミーティングで職員全員で情報交換、共有し一人ひとりに合わせた活動プログラムの立案を行っている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		定期的に振り返りを行い固定化しないよう心掛けている。
	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。	○		個別での取り組み時間と、集団での活動（行事など）を行っている。
	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。	○		毎日必ず支援開始前にミーティングを行っている。長期休みなどミーティング時間を設けられない時には連絡ノートを活用している。
	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。	○		支援終了後の記録の時間に、その日の気づいた点などを共有している。
	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。	○		日々の記録は利用者の降所後に必ず記入し、振り返り時に検証、改善に繋げている。
	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。	○		定期的なモニタリングの他、必要に応じて見直しも実施している。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		特に自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動に力を入れている。また、季節の行事の際には他事業（生活介護、デイサービス）へ出向いて交流している。
	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。	○		取り組み活動時には、活動の選択を利用者にしてもらえるよう促している。他、日々の細かな選択の場面も本人に選んでもらうよう心掛けている。
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。	○		会議への参加は児童発達支援管理責任者が参加しているが、時には児童支援員と２人で参加している。
	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。	○		参加の要請があった場合には参加できるようにしている。
	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。	○		電話連絡の他、送迎時に引継ぎ等を行っている。また、支援学校主催で「学校、福祉施設との情報交換会」があり、毎回参加している。
	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。	○		卒園後に利用が決まっている場合には保護者了承の上、こども園等に様子伺いに出向き情報共有スムーズな移行に努めている。
	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。	○		参加の要請があった場合に参加している。
	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 。	○		利用者の様子に変化があった際にはこまめに発達支援センターへ連絡し助言を受けている。
	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。	○		併設している児童クラブとおやつ交流会や、季節の行事を一緒に行い、交流を図っている。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		参加していない。

	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。	○		連絡帳や送迎時、お迎え時などに報告している。
	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。		○	実施していない
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。	○		計画更新時や契約時に行っている。
	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。	○		計画更新前のモニタリング時に確認している。また、利用者には利用時に「頑張りたいこと」と確認するようにしている。
	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 。	○		説明してからサインを頂いている。
	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。	○		必要に応じて実施している。
	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械を設ける等の支援をしているか。		○	実施していない
	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。	○		重要事項説明書に記載されており、説明している。苦情があった場合には担当者が決められているため適切に対応できる体制は整えられている。
	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。	○		定期的に「放デイ通信」を発行している。また、行事予定についてはその都度文書でお知らせしている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		留意し取り扱っている。
	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。	○		利用者へは言語の他、写真や絵カード、ホワイトボードなどを活用している。保護者へは気持ちに寄り添った対応を心がけている。
	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。	○		
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。		○	職員へは周知できているが、保護者には不足のものがあるため、今後整備していく。
	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。	○		BCPが策定されており、それに沿った避難訓練も実施されている。
	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。	○		契約時に確認しているが、状態変化もあるためモニタリングなどの機会に確認するようにしている。
	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。	○		アレルギーについては契約時に確認し、現在は該当者はいない。ただ、突然発症することもあるためモニタリングなどの機会に繰り返し確認するようにしている。
	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。	○		安全計画作成し、確認しながら訓練等実践している。
	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 。		○	今後周知していく

	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。	○		その都度共有検討している。
	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。	○		研修の参加。セルフチェックシートなどで自身の振り返りの機会が設けられている。
	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。	○		拘束については契約時に説明し、計画書にも記載している。必要に応じ同意書を得ている。