

2024年度 事業所職員向け 放課後等デイサービス評価表

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
事業所	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	☐	☐	法令を遵守したスペースを確保している。運動場を併設しており、より広いスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	☐	☐	法令が必要とされている配置数以上を確保している。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	☐	☐	現在通所中の利用児の特性で配慮している。
業務改善	4	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	☐	☐	毎日の朝礼時や定期的な事業所内会議で情報を共有している。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	☐	☐	日々いただいた意見をスタッフ内で共有し、業務改善につなげることができるよう努めている。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	☐	☐	事業所をご利用のご家庭へは通信にてお知らせし、その他についてはホームページにて公開中である。
	7	第三者により外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	☐	☐	第三者による外部評価は現在行っていないが、今後必要に応じて実施を検討する。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	☐	☐	様々な課題に沿って研修を実施している。
適切な支援の提供	9	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	☐	☐	事業所全体で統一したアセスメントシートを使用し、定期的なアセスメント・モニタリングにより個別支援計画を作成している。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	☐	☐	画を作成している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	☐	☐	スタッフ個々が案を持ち寄り、事業所内会議の中で意見の交換を行い、最終的な立案をしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	☐	☐	
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	☐	☐	子どもの特性に合わせ、個別支援と集団支援を組み合わせたプログラムにて療育を行っている。
	14	子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ているか	☐	☐	
	15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	☐	☐	日々の朝礼で情報を共有し、事業所内会議にて目標設定、終礼にて振り返りなどを行っている。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	☐	☐	
	17	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	☐	☐	日々の活動の記録をとり、プログラムの見直しや改善につなげている。
	18	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ているか	☐	☐	原則6か月に1度モニタリングを行い、支援の振り返りや今後の課題について保護者と確認し、個別支援計画の見直しを行う。また、必要があれば、期間を短縮し、モニタリングや計画の見直しを行う場合もある。
関係機関や保護者との連携	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	☐	☐	子どもの特性に合わせ、個別支援と集団支援を組み合わせたプログラムにて療育を行っている。
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子供の状況に精通した最もふさわしいものが参画しているか	☐	☐	
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換・子供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	☐	☐	基本的には保護者の同意のもと、学校と連携を図り、関係機関連携会議を開催させていただいたり、日々の様子の情報を共有している。
	22	医療的ケアが必要な子供を受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	-	-	該当児なし
	23	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の中で情報共有と相互理解に努めているか	-	-	継続利用児（児童発達支援→放課後等デイサービス）については行っているが、他の場合は個人情報の兼ね合いもあり困難な状況である。しかし、相談支援事業所に協力いただき、利用前の様子や状況を共有できるケースも増えてきている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	-	-	該当児なし
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	☐	☐	外部専門家による研修等へ積極的に参加している。また、適宜相談をし、助言をいただいている。
	26	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	☐	☐	
	27	日頃から子供の状況を保護者と伝えあい、子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	☐	☐	支援後のフィードバックや個別に面談の時間を設けたり、随時電話などの連絡をしたりし、家庭での対応方法についてのアドバイスや保護者からの相談に応じている。
	28	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	☐	☐	
保護者への説明責任等	29	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	☐	☐	契約時に必要な書類等を提示しながら説明を行っている。
	30	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	☐	☐	支援後のフィードバックや個別に面談の時間を設けたり、随時電話などの連絡をしたりし、家庭での対応方法についてのアドバイスや保護者からの相談に応じている。
	31	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	☐	☐	今年度より、保護者会は任意加入制とし、保護者主体での運営をお願いした。事業所主体としては、保護者同士が顔を合わせられる親子参加型の行事を実施した。
	32	子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、子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	☐	☐	苦情・要望の受付窓口を設置しており、担当者が迅速かつ適切に対応している。
	33	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	☐	☐	定期的に通信を発行し、行事予定やお知らせ等を保護者に対して発信している。 また、療育後の終わりの会で、子どもたちへも随時お知らせしている。
	34	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	☐	☐	個人情報記載された書類は、鍵付きロッカーに保管している。
	35	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のために配慮しているか	☐	☐	必要に応じて視覚的情報等を利用するなど、情報伝達のための配慮を行っている。また、文章読解が可能な年齢の利用児へは、子どもへ対しても行事予定を送付する等、年齢や個々の発達段階に応じた対応を行っている。
	36	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	☐	☐	近隣へのお散歩や戸外活動（運動場にて）の際に実施している。
非常時の対応	37	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、職員や保護者に周知しているか	☐	☐	それぞれのマニュアルを作成し、スタッフ間では周知徹底し、保護者には文書にて周知している。
	38	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実施しているか	☐	☐	月1回、避難訓練を行っている。
	39	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	☐	☐	事業所内において定期的に研修を実施している。
	40	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、子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	☐	☐	該当児なし
	41	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	☐	☐	契約時にアレルギーの有無等の情報を収集し、職員間で共有している。変更が生じた場合には、随時情報共有を行っている。服薬に関しては「薬に関する連絡票」を使用し、看護師の管理のもと適切に行っている。
	42	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	☐	☐	ヒヤリハット事例があった場合は、報告書を作成し、事業所内で共有している。