

事業所向け 放課後等デイサービス評価表

H30年度 オルオルネクストかべ

チェック		はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など。
環境・ 体制環境	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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・室内を指導訓練と自由時間(宿題等)などで床マットを利用し色分けしている。 ・ロッカー、下駄箱の数を十分確保している。支援スペースにも余裕がある。 ・利用定員の調整。 ・部屋の広さと児童の人数の限度を決めています。 <p>⇒東京都に申請した基準通りの㎡数と定員も基準上の10名定員で運営しています。利用児童が安心して過ごせるように基準を守りながら今後も適切な運営に努めます。</p>
	② 職員の配置数は適切であるか	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども目線にて各指導員が見渡せる様に配置を考えている。 ・常に児童への目が行き届くように適切な人数が配置されている。 ・児童の人数に応じて全体を見ることができるようになっています。 <p>⇒東京都に申請した基準の職員配置です。児童の個別度合によって職員数を増やして対応しています。職員全員が各児童に目が行き届くように配置を打ち合わせ出来ています。今後も基準通りの適切な配置を努めます。</p>
	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。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ等段差がなく良いと思う(入口付近も対象) ・事業所内は段差のない様になっている。 ・(屋内に)手すりなどはないが、今のところ手すりなどが必要な児童はいない。 ・入口とスロープ。 ・なるべく段差のない部屋になっています。 <p>⇒玄関付近や室内はバリアフリーとなっています。今後も配慮された空間作りを努めます。</p>
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)に、広く職員が参画しているか。	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・行事等の目標を明確にし振り返り、より次回へ繋げていると思う。 ・出勤している者(職員)で児童のことを振り返る時間が設けられている。出勤してなくても記録を取っているので様子を知ることができる。 ・1日あったことをメモに残して職員同士が共有しています。 <p>⇒業務の振り返りなどは朝の打ち合わせ以外にも非常勤職員が参画できるように午後の打ち合わせでも行っており、今後も業務が改善できるように努めます。</p>
	⑤ 保護者等向け評価表を活用する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。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の方からの意見も取り入れ、職員同士共有し把握しています。 <p>⇒平成29年度も保護者等向け評価を出してあります。今後も保護者様のアンケートを把握しながら業務改善に努めます。</p>
	⑥ この自己評価結果を、ホームページ等で公開しているか	4	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所で公開している。 ・自己評価の結果を見ていきたいと思います。 <p>⇒平成29年度の自己評価表はホームページで公開しております。今後も開かれた事業運営に努めます。</p>
	⑦ 第三者による外部評価を行い、業務改善につなげているか	5	4	0	<p>評価結果を参考にしつつ行動できるようにつとめたい。</p> <p>⇒業務改善が適宜必要であれば第三者評価の導入も検討するように努めます。</p>
	⑧ 職員の資質向上を行うために、研修機会を確保しているか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・月2回の研修(全員)を行っている。 ・月2回の研修を実施している。 ・月2～3回という形で全ての事業所の職員と研修を行っています。 <p>⇒月2回の研修があります。専門的な知識を学ぶ研修、もう1回は児童と関わるためのボードゲームのルールを覚える技能的な研修です。今後も知識向上や技能習得のために努めていきます。</p>

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放課後等デイサービス計画を作成しているか	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意見や1人1人の程度に合わせて計画しています。 ⇒契約前にアセスメントをするため保護者様より児童様の様子を聞き取る時間があります。その上で支援計画を作成して保護者様の同意を得てから支援に入っています。
	⑩	子どもの適応行動状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アナログゲームや体幹トレーニングなど。 ・1人1人の児童の能力を知りそこからプログラムに繋げています。 ⇒適応状態を図るための独自のアセスメントツールを使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・フォーシーズンに合った活動プログラムを作成している。 ・アナログゲーム時、ゲームを変えたり児童のグループを変えたりしている。 ・職員が案を立てて決定している。 ⇒月1回の打ち合わせで、行事などのプログラムを決める際、各従業員より案を出してもらっています。曜日により各従業員のみで進める活動は、朝礼で各従業員からの内容を出してもらい、講師が入る日に関しては振り返りをしながら立案を頂いています。今後も児童1人ひとりの状況に合わせて考えながらチームとして案を立てていくように努めます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・休日や長期休暇の際はイベントを取り入れている。 ・月曜日から金曜日まで様々な活動がある。 ・曜日毎にプログラム内容を変えてローテーションして行っています。 ⇒活動が固定化しないように内容については講師と振り返りをしたり、各従業員から案をもらいながら行っています。今後も固定化しないように努めます。
	⑬	平日、長期休暇に応じて課題をきめ細やかに設定して支援しているか	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・平日は学校から帰ってきてからなので、それでも大丈夫なようにプログラムを立て、休日は色々な体験をさせています。 ⇒平日はプログラム。土曜日や長期休暇には1日を通した課題に取り組んでいます。今後状況に応じた支援が出来るように努めます。
	⑭	子どもの状況に応じて、個別活動と集団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	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・1日のプログラムの中に個人で活動したり全員で活動する時間を設けています。 ⇒各保護者様と面談(モニタリング)を半年に1回行い、子どもの状況に合わせて集団と個別での視点で個別支援計画書を作成し同意を得ています。今後も子どもの状況に応じて支援計画を作成していくように努めます。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援内容や役割分担について確認しているか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・引き継ぎノート等にて前日の各児童の振り返りなどで職員全員に共有している。 ・その日のプログラムの内容やその日に来る児童の最近の様子を打ち合わせの時に職員同士共有しています。 ⇒打ち合わせの前にケース記録や引き継ぎ簿を各従業員が確認する流れになっています。支援に入る前に全体での打ち合わせを30分設けています。その際に児童のケースや役割を確認しており、児童の下校時刻や児童のケースによっては短縮や延長もあります。役割はホワイトボードに掲示されており、視覚的な形で確認できるようになっています。今後も各従業員が支援内容や役割分担を確認できるように努めます。

16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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のか。	7	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日に行っている。 ・翌日の始まりの会(MT)にて職員間で振り返りを行い、気づいたことを共有している。 ・支援終了後に打ち合わせが出来ない場合は次の勤務までに申し送り事項を必ず確認し共有するようにしています。 ・次の日に振り返りを行い、情報共有を行っている。 ・気づいた点等はその場で周知し、引き継ぎノートで再度周知、翌日の朝礼で昨日の振り返りを行っている。 ・次の日の朝礼で話すためメモを残しています。朝礼にいない職員もいるので終礼も必要と思います。 <p>⇒支援終了後は送迎があるため勤務時間内での終礼は難しい。そのためケース記録や引き継ぎ簿などで記録を残しておき、後日に支援の振り返りなどを共有できるように努めています。ヒヤリハットはその日に解決できるように努めており、次に勤務へ入る各従業員へ周知できるように記録を残しています。</p> <p>今後も支援の振り返りができるように努めていきます。</p>
17	日々の支援に関して正しく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	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録やその日のプログラムの講師の方の記録など。 ・引き継ぎノートがあってそこに児童の様子が書かれている。 ・今の支援は児童に合っているのか毎回考え直した支援をするようにしています。 <p>⇒日々の児童の様子をケース記録と呼び、ケース記録を残しながら検証と改善につなげています。他に外部講師のプログラムは振り返り用紙で記録を残して回覧している。</p> <p>今後も児童様の生活の能力が向上できるように検証と改善を重ねていくことに努めます。</p>
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必要性を判断できているか	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・周りがどのような行動をしているのを知る、観察する必要があります。 <p>⇒半年に1回保護者様と面談を行い、モニタリングを行っている。今後も保護者様と面談を行いながら児童様の支援計画を見直しすることに努めます。</p>
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか。	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の指示のもと支援している。 ・基本となる活動に 응용を少しずつ加えて行っています。 <p>⇒ガイドラインの総則に沿って活動を行っています。</p>
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どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているのか。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・一番わかっている職員を配置し、さらに気持ちや状況を把握する必要があります。 <p>⇒サービス担当者会議は児童発達支援管理責任者が参加しています。</p>
21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子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。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・担任の先生とその日の様子や出来事を話している。下校表も頂いている。 ・学校から年間予定表や下校時間の表、月の予定表をもらい解るようにしています。 <p>⇒保護者様から下校時刻表や年間行事予定のプリントを貰って把握しています。送迎時に学校へお迎えに行く際は直接学校側に連絡を取る形となっています。</p>
22	医療ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等の連絡体制を整えているか。	5	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童はどのような医療を受けているのか把握できるようにしています。 <p>⇒保護者様と契約の前の聞き取りで主治医の確認をしています。</p>
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との間で情報共有と相互理解に努めているか。	5	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりません。 ・情報ももらっている。 ・就学前にどのような子どもなのか知るようにしています。 <p>⇒契約の前の保護者様からの聞き取りで就学前の情報を貰っています。</p>
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。	4	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりません。 ・卒業児童の経験がありませんのでわかりません。 ・卒業までの支援内容を伝えるようにしています。 <p>⇒学校を卒業して成人の事業所へ行く経験がまだありません。</p>

関係機関や保護者との連携	25	児童発達支援センターや障害者児童発達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。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・専門機関から助言を受けていることを共有していきたいと思いました。 ⇒保護者様との聞き取りや面談の際、児童発達支援センターなどの専門機関の助言を受けています。 近隣の療育センターの研修を毎月受けています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流、障害のない子どもと活動する機会があるか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・学童クラブの児童との交流の時間を設けている。 ・施設内でもインクルージョンの教育を行っている。 ・学童クラブと交流の日がある。 ・週に1回程度、健全の子どもと交流する機会をプログラムに入れていきます。 ⇒週2日に隣の学童クラブとの交流で障害のない児童と活動を行っている。夏季休暇など学校休業日に児童館へ行く機会も提供しています。
	27	(地域自立支援)協会等へ積極的に参加しているか	5	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりません。 ・地域の協会等に参加することが必要と思います。 ⇒平成30年の10月に青梅市の放課後等デイサービス連絡協議会に参加しています。次回平成31年2月に開催予定。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているのか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童を各自宅へ送った際に保護者の方と話す時間がある。 ・送迎の際、今日の様子を必ず伝えている。 ・家にいる時の状況と事業所にいる時の状況を伝え合い、どのような支援をしたらよいか共有している。 ⇒自宅への送りや保護者様がお迎えの際、各従業員が児童についての情報を伝え、共通理解がもてるように保護者様へ働きかけています。(各従業員にも打ち合わせで各児童の発達状況や課題も情報伝達しています)主に課題や発達状況を説明する際は児童発達支援管理責任者から保護者様へ報告しています。
	29	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。	2	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりません。 ・どのような支援をしたらよいか学ぶ必要があると思いました。 ⇒保護者様と半年(6ヶ月)に1度面談を行っています。その際に専門的な見解からの視点で助言を行う場合もあります。従業員の立ち合いがないため、知ることが少ない項目です。
保護者への説明責任等	30	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。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・文字にしてわかりやすい表している。 ⇒運営規定や支援内容、利用者負担等は契約の際に保護者様へ説明しています。運営規定は事業所玄関に掲示しております。
	31	保護者からの子育て悩み等に対する相談に適切応じ、必要な助言と支援を行っているか。	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が行っている。 ・面談などで保護者様と話している。 ・支援に対して提案している。 ⇒主に保護者様からの子育ての悩み等に対する相談は児童発達支援管理責任者が窓口で対応しています。
	32	父母の会活動を支援したり、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。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・茶話会(保護者会)がセッティングされている。 ・保護者会等を通じて同じ状況の保護者同士の交流や連携を深めている。 ⇒半年に1回保護者会を開催しています。平成30年度については平成30年9月開催と平成31年3月に開催予定。
	33	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。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から意見があった時は皆に共有し改善を考える。 ・保護者からの話を聞き適切な対応をしている。 ⇒保護者様からの苦情については管理者が対応しています。改善の方法については迅速に保護者様へ報告しております。
	34	定期的な会報等を発行し、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のか。	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ブログやお知らせのプリントなど。 ・近々、どのような活動を行うか保護者と子どもに伝えるようにしている。 ⇒行事予定はお知らせで配布。年間行事については保護者会で報告しています。日々の活動内容についてはホームページのブログで保護者様へ発信しています。

