

事業所向け 放課後等ディサービス評価表

2019年 オルオルアドバンスすえひろ

チェック		はい	どちらとも いえない	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムスペースとフリースペース(宿題・おやつ等)などをフロアマットの色別やパーテーションで視覚的に区切っています。 ・部屋の広さと児童の人数の限度を決めています。 ・人数が増えると狭く感じると思います。 <p>⇒東京都の基準通りの広さと定員も10名で運営しています。今後も利用児童が安心して過ごせるように法令遵守をしながら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	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・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ます。 ・児童が落ち着いていればと思います。 <p>⇒東京都の申請した基準の職員数の配置です。また、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。今後も支援の質と児童との関係性を高めながら、基準通りの適切な配置での運営を実施していきます。</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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内は段差のないようになっています。(建物の構造上で高低差が出来ているところにはスロープと手すりが設置されています。 ・入口玄関には手すりがあります。 ・ホワイトボードの利用があります。(一日の流れを視覚的補助として) <p>⇒室内および玄関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に努めます。</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。	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・行事等の目標を計画書にて明確にし共有しています。 ・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ます。出勤してなくても記録を取っている様子を知ることができます。 <p>⇒業務や支援の振り返りなどは朝の打ち合わせ以外にも午後の打ち合わせにて勤務者全員で実施しています。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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会実施後にはアンケートを実施し意見も取り入れ、業務に反映しました。 ・アート展の際にはアンケートを実施し、業務改善に繋がりました。 <p>⇒保護者向け評価表の実施は今回が初めてであった為、意見等を共有し、今後の業務改善に繋がっていきます。</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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・入社して1年に満たない為、まだわかりません。 ・今回が初の自己評価実施だった為、集計後ホームページで公開します。 <p>⇒今回の評価の結果はホームページにアップするなど情報開示を致します。そして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	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・部分的には外部の評価を得て業務改善に繋がっています。 <p>⇒法人内でスタッフ間のジョブローテーションを行うなどにより業務改善に繋がっています。また、プログラムの一部では講師の方を入れ、客観的な視点から評価も得ています。今後は第三者評価の導入も検討し、実施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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・月2回の研修(全員対象)を行っています。 ・外部研修や資格取得のサポートがあります。 <p>⇒月2回の研修があります。専門的な知識を学ぶ研修とプログラムの向上の為に研修です。また、不定期で外部研修への参加、資格取得のサポートも実施しております。今後も知識や技能の向上のために努めていきます。</p>
	⑨ アセスメントを適切に行い子どもと保護者の課後等デイサービス計画を作成しているか	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意見を聞き取り計画に反映しています。 ・日々の児童との会話や保護者のニーズを考え計画をしています。 <p>⇒契約前にアセスメントをするため保護者より児童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。</p>
	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。	5	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にて活用しています。 <p>⇒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。</p>
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムによっては、専門的な講師等を招き、内部だけでなく外部と連携しながら立案しています。 ・職員皆で考えています。 <p>⇒行事やプログラムを各従業員より案を出してもらいチームで決定しています。講師が入るプログラムは振り返りをしながら立案を頂いています。また、従業員のみで進める活動は、朝礼等を活用し立案しています。今後も多角的にプログラムの立案が出来るようチームで実施していきます。</p>
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5	0	1	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の年齢や成長、ステップアップを考えながら進めています。 ・曜日毎にプログラムを変えて実施しています。 ・イベントや外出なども入れ、メリハリの良い活動を提供している。 <p>⇒毎日の活動が固定化しないよう日替わりのプログラムを実施しております。また、外出やイベント等を企画し、地域資源の活用や社会とのつながりも大切にしています。そして講師プログラムについては、双方で意見を出し合うなど客観的な視点も重視しながら実施しております。今後も様々な活動提供により、プログラムが固定化しないような運営を実施していきます。</p>
	⑬ 平日、休日、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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・長期休暇期間には、日々変化をつけ、利用児童の状態や児童同士の関係などを考慮しながら屋外活動をしました。 ・平日は各曜日プログラム毎に設定、そして休日・長期休みはイベント等を企画し、地域社会との関わりに重点を置いて実施しました。 ・他事業所との合同行事では、当該事業所の児童の出来ることを考えています。 <p>⇒平日は曜日別プログラム毎に課題を設定をし、そして休日・長期休暇にはイベント等の企画をし、余暇の模索や拡充、また地域社会との関わりを重点的に実施しています。宿泊やアート展等を実施し、日々のプログラムや支援の結果が生かせるようにも設定しました。今後もきめ細やかな課題設定をし、支援していくよう努めます。</p>
適切な支援の提供	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・1日のスケジュールの中に個人で活動出来る時間の設定と集団で活動する時間を設けています。 <p>⇒面談等の際には児童の状況に合わせて集団と個別での各視点で個別支援計画書を作成し同意を得ています。今後も児童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。</p>

<p>15</p>	<p>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。</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>・必ず朝礼を実施し、ホワイトボードに書かれた一日のスケジュールを職員で確認しています。 ・必ず朝礼をしています。 ・引き継ぎノートやケース記録等にて前日の各児童の振り返りを職員全員で共有できるようになっています。 ⇒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毎日実施し、その際に児童のケースや役割を確認しております。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が確認できるように努めます。</p>
<p>16</p>	<p>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。</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>・翌日の朝礼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。 ・支援終了後は退勤時間となるため、勤務時間内でゆつくりと皆で振り返りを行うことは難しい。 ⇒遅くまでサービス提供をしているので勤務時間内の終礼は難しいです。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。なお、ヒヤリハットや児童の様子などで変化があった際には、当日に振り返りを実施しています。今後も可能な限りで、当日振り返りができるように努めています。</p>
<p>17</p>	<p>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</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>・記録をとる担当職員を決め、児童の様子や支援したことを記録しています。 ・日々のケースを職員間で周知出来るようにしています。 ⇒日々の支援内容や児童の様子をケース記録として記録に残し、その記録も翌日の支援へ反映することで児童との関りや支援への検証・改善に繋げています。</p>
<p>18</p>	<p>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できているか</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>・ケース記録や活動の記録を参考にしながらモニタリングを実施しています。⇒日々の児童の様子をケース記録に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職員間で回覧しています。 今後もモニタリングを実施しながら支援を行っていきます。</p>
<p>19</p>	<p>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。</p>	<p>5</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>・基本となる活動に応用を少しずつ加えて行っています。 ⇒ガイドラインの総則に沿って活動を行っています。</p>
<p>20</p>	<p>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。</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>・児童の様子を把握した者が代表で参加しています。 ⇒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>
<p>21</p>	<p>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。</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>・学校から年間予定表や下校時刻表をもらい、それをもとに送迎計画等を立案しています。 ⇒保護者や学校から下校時刻表や年間行事予定表を貰って把握しています。また送迎時に遅れ等が生じそうな場合は直接学校側に連絡を取ることで連携を図っています。</p>
<p>22</p>	<p>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。</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>・このようなケースをまだ経験していない。 ⇒保護者と契約の前の聞き取りで主治医の確認をしています。</p>

関係機関や保護者との連携

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。	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・就学前にどのような子どもなのか知るようになっています。 ⇒契約の前の保護者からの聞き取りで就学前の情報を貰っています。
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。	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・無回答:1 ・卒業児童の経験がありませんのでわかりません。 ・知りません。 ⇒学校を卒業して成人の事業所へ行くケースをまだ経験したことがありません。移行児童が出た場合には連携を図っていきます。
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。	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・専門機関から助言を受け、それを日々の支援に活かしています。 ⇒療育センター等の研修を適宜受けています。
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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所との交流が年数回行われています。 ⇒学童クラブとの交流イベントや地域のお祭りへの参加等により障害のない子どもとも接する機会を設けております。今後も計画していきます。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	2	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりません。 ・地域の協議会等に参加することが必要と思います。 ⇒平成31年2月、6月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。今後も協議会等へ積極的に参加していきます。
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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童のお迎えや送迎の際に保護者の方と話しています。 ・送迎の時や保護者が迎えに来た時に一日の児童の様子やプログラムに取り組む姿勢を伝えています。 ・連絡帳でもその日の様子や最近の様子などを伝え、情報の共有に努めています。 ⇒自宅への送りや保護者のお迎えの際、各従業員が児童についての様子などの情報を伝え、共通理解がもてるように保護者へ働きかけてます。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	4	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のか学ぶ必要があると思いました。 ⇒保護者との面談等の際に実施しています。その際に専門的な見解からの視点で適宜助言を行っています。
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。	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりません。 ⇒運営規定や支援内容、利用者負担等は契約の際に保護者へ説明しています。また、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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・面談などで保護者と話しています。 ⇒主に保護者からの子育ての名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。

保護者への説明責任等	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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・茶話会や保護者会を実施し、保護者同士の交流や連携の機会を提供しています。 ⇒定期的に保護者会を開催しています。平成31年3月実施しました。次回は令和元年10月に開催予定です。
	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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・児童や保護者から意見があった時は皆で共有し、改善を考えています。 ⇒保護者からの苦情については管理者が対応しています。また児童からの意見については各職員から管理者へ報告し、職員間で共有するとともに改善や説明に努めています。今後も迅速かつ丁寧な説明が出来るよう努めていきます。
	34	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のか。	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページのブログやお知らせのプリントなどを通じて発信しています。 ・ホームページの内容を見るとあげている事業所が偏っているように思います。 ⇒行事予定はお知らせで配布し、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子どもや保護者へ発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・十分に注意しています。 ⇒個人情報の取り扱いには書庫で保管しています。また、個人情報の書類を破棄する場合は必ずシュレッターにて、漏れいしないようにしています。そして、ブログ等で個人が特定されるような写真には加工を施すなどの対応をしています。今後も個人情報の保護に努めていきます。
	36	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配慮をしているか。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・説明や伝達の際には、口頭による説明のみではなく、ジェスチャーや文字・絵など視覚的なものも取り入れられるように努めています。 ⇒文字や絵などホワイトボードや手紙などで視覚的に解りやすく掲示するなどの配慮をしております。今後もより良い情報伝達が図れるよう努めていきます。
	37	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	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アートフェスティバル(作品展)を実施しました。 ・これからだと思っています。 ⇒アート展を開催することにより地域の方に事業所を知ってもらえるように働きかけております。今後も開かれた施設となるよう努めていきます。
非常時の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか。	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> 保護者まで周知されているのかわかりません。 ⇒契約の際、保護者へ重要事項に沿って説明しています。
	39	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。	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回というのは適当な回数なのか判断に迷います。 ・避難訓練を実施しています。 ⇒法令に則り定期的に避難訓練を行っています。次回は令和元年10月の予定です。今後は様々なケースを想定しての訓練等も実施していきたいです。
	40	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。	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止の研修を実施してます。 ・他事業所の職員と交換のジョブローテーションを導入し、様々な視点から支援について振り返りが出来るよう努めています。 ・障害の特性を理解をすることで虐待防止にも努めています。 ⇒各従業員との打ち合わせで虐待の防止について話し合い、共有理解を持つように働きかけています。研修も適宜、虐待防止についても行っていきます。また、虐待防止のリーフレットも職員室に掲示し、いつでも目につくよう努めています。
	41	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。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・無回答:1 ・場合には必要最小限の範囲で対応をすることことを保護者へ伝えていきます。 ⇒保護者には契約の際に問題の行動により身体拘束での対応について説明しています。

⑫	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き対応がされているか。	5	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・無回答:1 ・食物アレルギーによる除去食が必要な場合には、安全の為おやつを持参へ協力してもらい、未然に防いでいます。 ⇒契約の前の保護者と児童についての聞き取りでアレルギーの有無などの確認を行っています。保護者へ食物アレルギーの児童にはアレルギー除去のおやつ等を持参して頂くように説明しています。
⑬	ヒヤリハット事例集を作成して業所内で共有しているか	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットは事例集にして皆で共有しています。 ⇒ヒヤリハットが起きる可能性がある箇所や児童同士のトラブルについては各従業員との打ち合わせで改善策等を共有し、事故防止に努めています。ヒヤリハットも共有できるようにしています。