

## 事業所向け 放課後等ディサービス評価表

令和1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	6	0	0	⇒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。
	② 職員の配置数は適切であるか	3	3	0	⇒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。
	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	・トイレ等段差がなく配慮されていると思う。 ⇒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。
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。	6	0	0	・振り返りは出来ているが目標設定を知らない職員もいる。目標設定などの周知が必要。 ・児童日誌や児童情報など職員が見ることが出来るようになってきている。 ⇒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ま す。今後も業務が改善できるように努めます。
	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。	6	0	0	⇒平成30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。
	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	6	0	0	⇒年度毎に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。
	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	1	0	⇒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。
	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	・研修が毎月1回は必ず行い、職員が勉強する機会をもらっている。 ・月に2回ほど研修がある（専門的知識の研修、児童の遊びの研修） ⇒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。

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	5	1	0	⇒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。	5	1	0	⇒適応行動状況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。契約前に保護者様から面談で聞き取りを行っております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6	0	0	・非常勤から社員、社員から管理者という流れで意見を吸い上げる等、全体で立案できていると思う。 ⇒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。曜日によります が従業員のみ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	5	1	0	・月曜日から金曜日まで様々なプログラムがある。 ⇒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	6	0	0	・気が緩む時期、次年度へのに向けた準備など時に応じている。 ⇒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	5	1	0	⇒各保護者様と面談(モニタリング)を半年に1回行い、こ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。	6	0	0	・児童のケース記録と引き継ぎがある。 ⇒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。

⑩	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。	3	3	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の下校時刻の影響で打ち合わせが出来ない日もあるがケース記録(児童の様子)で共有している。</li> <li>・支援の開始前に前日の児童支援の振り返りを行っている。</li> <li>・児童のケース記録と引き継ぎがある。</li> </ul> <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>
⑪	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童のケース記録と引き継ぎがある。</li> </ul> <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。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>
⑫	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童日誌に記し、その支援方法を話し合っている。</li> </ul> <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>
⑬	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。	4	2	0	<p>⇒ガイドラインの総則に沿って活動を行っています。</p>
⑭	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。	6	0	0	<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>
⑮	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。	5	1	0	<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>
⑯	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。	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に医療的なケアが必要な児童がいない。</li> </ul> <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が、現在医療的なケアを必要とする児童の利用はありません。</p>
⑰	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	<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>
⑱	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。	3	3	0	<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。	3	3	0	⇒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。	6	0	0	・毎週1回、学童クラブとの交流会を行っている。又、季節行事も一緒に行くことも年に数回設けている。 ・火曜日に学童クラブの児童と交流。 ⇒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)協議会等へ積極的に参加しているか	5	1	0	⇒年に数回開催されている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。
	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	・毎日の送迎等で児童の様子を伝えたり日頃の様子を保護者様から報告を頂いている。 ・送迎時に保護者様へ伝えている。 ⇒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。	3	3	0	⇒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。	6	0	0	⇒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。	6	0	0	⇒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。	6	0	0	⇒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。	6	0	0	⇒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。	6	0	0	・手紙で予定を伝え、HPで児童の様子を発信している。 ⇒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。

