

事業所向け 放課後等デイサービス評価表

H31年度 オルオルハウスかすみ

		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	3	3	0	・時々、人数が多い時がある気がします。 ・支援に関しては問題ないが、プログラム体幹に関してはもう、少し広いスペースで行いたい。 グループ別にてプログラムを対応している。 ⇒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	5	0	1	・職員間は距離をおき支援をしている。 ⇒東京都の基準以上の職員数の配置をしています。 療育プログラムや児童にあった形で増員をして運営をしています。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。	1	5		・出入り口の階段・床にひいてあるマットにつまづく児童がいた。 ⇒建物の構造上玄関に階段があり、一部ご迷惑をおかけしています。しかし手すりを設置するとともに、適宜職員が介助・見守りを実施して安全に努めております。 それ以外の場所では、手すりやスロープを設置して安全に配慮しております。
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。	3	3	0	仕事初めのミーティングで各児童の近況などを話し合う ⇒午前・午後と朝礼を行い非常勤職員の方も広く参画できるようにしています。引き継ぎノートなどを使い、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。	5	0	1	わかりません ⇒平成30年度も保護者等向け評価を出しております。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	2	3	1	わかりません ⇒平成30年度の自己評価表はホームページや事業所の見える場所にて公開しております。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	0	5	1	わかりません ⇒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	月2回、支援に関する研修・アナログゲーム等の研修 ⇒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	2	3	1	わかりません ⇒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。	3	2	1	わかりません ⇒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	6	0	0	⇒アナログゲームなどは、朝礼の時の振り返りを元に指導員同士で立案し決めています。講師がやるプログラムに関しては、振り返りを確認しながら目標を立てています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6	0	0	⇒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	5	0	0	⇒平日はプログラムにあった課題、長期休みには1日を通した課題に取り組んでいます。今後も状況に応じた支援が出来るよう努めます。
	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	6	0	0	グループ分けにて対応している。 ⇒こどもの状況に合わせて集団と個別での視点でサービス計画の作成をしています。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	支援開始前にミーティング ⇒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が確認を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。	1	3	2	<p>終了後には個々で説明し、開始前には必ず打ち合わせをしていると感じています。</p> <p>支援終了後ではなく(送迎等で時間がない)次の日の朝礼で行う。プリント等で周知する。</p> <p>⇒支援終了後は送迎があるため勤務時間内で振り返りは難しい。そのため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	4	2		<p>⇒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。日々の支援に関しては後日の朝礼時に振り返り・記録を行い、支援につなげています。</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>
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	3	2	1	<p>わかりません。</p> <p>各児童の近況を職員間・ミーティングで話し合う。</p> <p>⇒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。</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。	3	2	1	<p>わかりません</p> <p>なるべくガイドラインに沿うよう努力している。</p> <p>構造化にて行っている。</p> <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。	3	2	1	<p>わかりません</p> <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		<p>送迎計画書を元に学校との情報等により調整を行っている。</p> <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。	3	1	2	<p>対象者がいません</p> <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>
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	1	2	<p>わかりません</p> <p>⇒契約時に保護者様とお話の際に、情報を聞き共有を努めています。</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。	1	1	4	<p>まだいません。</p> <p>わかりません。</p> <p>開設してから4年ですのでも、卒業生を送り出していません。</p> <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。いく場合は情報提供に努めて参ります。</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。	4	2	0	助言や研修等の情報を周知している。 ⇒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。	5	1	0	自社で経営している学童とのインクルーシブを心掛けている。 月何回か児童館にて体験している。 ⇒学童クラブとの交流としてイベント(夏祭りなど)を行っています。学校休業日などは児童館に行く機会を設けています。 今後も様々な交流が持てるよう努めていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	1	3	2	わかりません ⇒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。	6	0	0	連絡帳や送迎時に保護者にその時の情報を伝えている。 ⇒送迎や、保護者様がお迎えに来る際などに従業員が日頃の児童の状況などを話し、共通理解を持てるよう行っています。今後もより共通理解ができるよう努めて参ります。
	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	2	1	⇒お電話やお会いした際に、個別に専門的な見解から助言を行っています。
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。	5	1		⇒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。	5	1	0	管理者が適切に対応している。 ⇒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。	4	1	1	年に2~3回行っている。 ⇒半年に1回保護者会を開催しています。平成31年度については平成30年10月開催と平成31年3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	⇒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	⇒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。

