

事業所向け 放課後等デイサービス評価表

令和3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 | プログラム中は自由スペースが狭く感じる時がある。 ⇒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。児童が徐々に成長することで定員内でも少し狭く感じることもあるため、机などを移動しスペースを確保できるように配慮しています。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 | 9 | 0 | 0 | ⇒東京都の基準を満たした職員配置です。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。 | 8 | 1 | 0 | ⇒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。 | 8 | 1 | 0 | ⇒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。今後も目標と振り返りが行える運営に努めます。 |
| | 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。 | 7 | 2 | 0 | ⇒昨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 | 8 | 1 | 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 | 4 | 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します。 |
| | 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。 | 9 | 0 | 0 | 月に1回又は2回行っている。 ⇒毎月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。正規以外に非常勤職員も参加し、質の向上に努めています。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 | 8 | 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。支援に入る前には職員へ情報を共有しています。 |
| | 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。 | 6 | 3 | 0 | わかりません。 ⇒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 | 3 | 0 | 調理のメニューなどを考えている。 プログラムを考えている。 担当の職員が計画を作成している。 ⇒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、各従業員より立案をしてもらいその上で決めています。また児童様の興味が引き出せるように保護者様へ聞き取りを行いました。 講師のプログラムはこちらから提案や講師からの提案など双方で調整しながら行い、プログラム後は振り返りを行っています。 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 | 8 | 1 | 0 | コロナの為、外出が出来なかったけど、最近徐々に行けるようになってきた様子。 プログラムの項目は同じだが内容を変えている。 ⇒活動が固定化しないように振り返りながら内容を決めています。土曜日などは特に充実を図れるように努めています。 講師のプログラムはその都度振り返りを行いながら決めています。今後も固定化しないよう質の向上に努めます。 |
| | 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 | 夏休み期間に児童の就労へつなげるための支援がとても良いと思った。 ⇒保護者様と相談し、将来を見据えた形の作業場面で必要な技術を身につけて頂くために夏休みの期間のみ個別の部分で支援をさせて頂きました。 平日はプログラムや土曜日や長期休暇には1日を通した集団での課題に取り組んでいます。指導員と朝礼で目標設定を話し情報を共有しています。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 | 9 | 0 | 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。 | 9 | 0 | 0 | 毎日、ミーティングを行い情報共有等がされていると思います。 ⇒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分設けており、その際に児童のケースや役割を確認しています。児童様の下校時刻によって打ち合わせが短縮した形で行う場合もあります。 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。 | 6 | 3 | 0 | 翌日の朝礼、児童日誌で情報を共有できる様に工夫していると思う。 ⇒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。 今後も支援の振り返りができるように努めていきます。 |
| 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 | 9 | | 0 | 日誌やヒヤリハットを活用している。 ⇒日誌(ケース記録)やヒヤリハットの報告を出勤した際に確認する形となっています。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ます。 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。 |
| 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 | 9 | | 0 | ⇒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ます。保護者様の意向を尊重しながら、児童様の支援方向をきめています。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。 |
| 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。 | 7 | 2 | 0 | ⇒ガイドラインの総則に沿って運営や活動を行っています。 |
| 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。 | 8 | 1 | 0 | ⇒適宜必要であれば、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。 |
| 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。 | 7 | 2 | 0 | ⇒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。学校での様子については送迎などで担当の先生に会うことができる際は情報共有を行っている。 |
| 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 | 6 | 0 | 該当する児童がいません。 ⇒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。 |
| 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。 | 6 | 3 | 0 | ⇒契約の前の保護者様からの聞き取りで就学前の情報を得ています。 |
| 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。 | 4 | 5 | 0 | 該当する児童がいません。 ⇒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。今後、移動の児童様がいる場合は情報提供をしていきます。 |

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。 | 6 | 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る予定だがコロナの影響もあり受けることが難しくなっています。 |
| 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。 | 8 | 1 | 0 | ・近隣の公園で学童クラブの児童や地域の児童と一緒に遊んでいる。 コロナの影響で難しい。 現在、コロナ禍という状況なので直接的な交流は難しいですが、屋外活動で学童クラブの児童と一緒に遊ぶ機会があると思います。 ⇒以前は週2日に隣の学童クラブとの交流で、アナログやボルタリングを通して交流や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きました。今年度はコロナの影響もあり室内での関わる機会することは難しい状況でした。今後、状況に応じて提供するように努めていきます。 |
| 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | 4 | 5 | 0 | ・わかりません ⇒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たが、今年度はコロナの影響もあり開催を中止していました。 |
| 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 | 児童を保護者様へ引き渡す際にその日の様子を伝えている。 ⇒自宅への送りや保護者様がお迎えの際、各従業員が児童様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。 | 7 | 2 | 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。 |
| 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。 | 9 | | 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。 | 8 | 1 | 0 | 悩みなどを聞くことがある。 ⇒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。 | 5 | 4 | 0 | 現在の状況(コロナ)に合わせて中止している。 ⇒半年に1回保護者会を開催しています。令和3年10月の開催予定でしたがコロナの影響で中止しました。次回は令和4年3月開催予定です。コロナの状況もあるため、状況に応じて開催致します。 |
| 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。 | 7 | 2 | 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。 |

保護者へ

| | | | | | | |
|----------------------------|---------------------------|---|---|---|--|--|
| の 説 明 責 任 等 | 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。 | 9 | 0 | 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。 |
| | ③5 | 個人情報に十分注意しているか | 8 | 1 | 0 | ⇒個人情報は鍵付き書庫で保管しています。ホームページは児童様の名前や写真が公開されないようにしています。児童情報が入った物は適宜、シュレッダーで情報が残らないようにしています。 |
| | ③6 | 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。 | 8 | 1 | 0 | ⇒児童様にはホワイトボードで言葉だけではなく、視覚的に解りやすく掲示しながら支援しています。保護者様も状況に応じて対応しています。 |
| | 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、地域に開かれた事業運営を図っているか。 | 2 | 7 | 0 | 作品展等に地域住民を招待して地域との交流ができたと思います。 ⇒以前は作品展を開催して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したが、今年度もコロナ影響もあり中止致しました。地域に開かれた事業運営を行えるように今後も務めていきます。 |
| 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。 | 6 | 3 | 0 | ・避難訓練や研修を行っている。 ⇒契約の際、保護者様へ重要事項に沿って説明しています。今年度(令和3年度)はコロナの影響もあり、各保護者様へ連絡を取り対応致しました。 |
| | 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。 | 8 | 1 | 0 | ⇒半年に1回(年2回)の避難訓練を行っています。6月と11月の平日と土曜日に実施しております。 |
| | 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。 | 9 | 0 | 0 | ⇒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。管理者と正規職員には今年度、東京都の虐待防止の研修に参加しています。今後も適宜、虐待防止について努めていきます。 |
| | 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。 | 6 | 3 | 0 | ⇒現在では身体拘束の対象児童はいません。保護者様には契約の際に問題行動により身体拘束での態様については説明しています。 |
| | ④2 | 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。 | 7 | 2 | 0 | ・該当する児童がいません。 ⇒契約の前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。保護者様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き、アレルギーでの事故防止に努めています。 |
| ④3 | 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 | 9 | 0 | 0 | 大きな事故やケガに繋がっていても職員が危機感を持ち、未然に防ぐ為にこまめにヒヤリハットの報告書を記入し共有されていると思います。 ⇒ヒヤリハットが起きる可能性がある箇所や児童様同士のトラブルについては各従業員との打ち合わせで情報共有を行っています。ヒヤリハットも共有できるように回覧しています。 | |
| 備考 | | | | | | 回答者: 従業員9名中9名回答 |