

事業所向け 放課後等デイサービス評価表

令和5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			⇒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	8			必ずフリー職員がおり、全体に目を配れる体制になっている。 ⇒東京都の基準を満たした職員配置をしています。児童の個別度合に合わせて職員数を増やしての対応もしています。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。	6	2		トイレ等段差がない。 段差等はないですが、トイレ等に手すりがあるとより良くなると感じています。 ⇒玄関付近はバリアフリーとなっています。室内は段差がなく安全に務めております。トイレの手すり等がないため、児童様の使用状況や様子を見ながら取付を検討させて頂きます。児童様が安心して過ごせるよう配慮された空間作りに努めます。
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			研修等で職員間で確認しています。 毎月の事業所内全体ミーティングで共有しています。 月に1回事業所内でミーティングをして、全員で参加できるように取り組んでいます。 ⇒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も行っております。月に一度、職員全体でPDCAサイクルに基づきながら目標設定や目標に対しての振り返り、見直しのお話し合いをしています。今後もPDCAサイクルに広く職員が参画できるよう努めます。
	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。	8			⇒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			⇒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。今年度も2月下旬までに自己評価結果を公開する予定です。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	6	1	1	外部評価をしているか分からない。 ⇒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。	8			毎月社内研修があり勉強する場を頂いている。 ⇒毎月2回の研修があります。専門的な知識を学ぶ研修や児童と関わるための遊びやボードゲームのルールを覚える技能的な研修など様々な研修を実施しています。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。職員の勤務年数や能力に応じたレベル別研修や外部講師を招いての研修、グループホーム見学など外部研修への参加も実施しています。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			⇒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。今後もアセスメントを適切に行いながらサービス計画を作成するよう努めます。
	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。	7	1		⇒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	8			毎月全体ミーティングを行い、活動プログラムについて話し合いを行っています。 毎月のミーティングで考えを持ち寄り、他からの意見も大切にして進めている。(土曜イベント等) ⇒常勤職員は月1回の打ち合わせで、2か月先の行事などのプログラムを決めています。各非常勤の従業員からも行事の案を出してもらいながら全員で立案できるよう取り組んでおります。 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取り組んでいます。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			平日プログラムが決まっているため、土曜イベントは様々な体験ができるよう工夫している。 ⇒平日の活動プログラムにおいて曜日で取り組むプログラムは決まっておりますが、プログラム内容は固定化しないよう、プログラム実施後は振り返りをして柔軟に内容の見直しを行っています。学童交流では玩具を使って遊ぶだけでなく、一緒にスライムをつくるなど工作活動やレクリエーションを取り入れながら交流を実施しました。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。屋外活動やレクリエーションなども取り入れながら、活動プログラムだけでなく環境も心掛けています。今後もプログラムが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			平日のプログラムとは違い、公園外出やイベント、調理実習等を土曜日や長期休暇に設定し、児童の経験に繋がる支援を行っています。 ⇒平日はプログラムを活用しながら児童にあった課題を設定し支援に取り組んでいます。土曜日や長期休暇には1日の時間を有効に使いながらイベント等の体験を通じた課題に取り組んでいます。各児童様によっては個別課題もあるため、適宜提供させて頂いています。指導員と朝礼で目標設定を話し情報を共有しながら今後もきめ細かい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			プログラムの内容を児童のペースや特性を考慮し、グループ分けを行っています。また、公園遊びの際に集団遊びを設けています。 ⇒屋外活動や外出体験、イベントなどは集団行動を中心として取り組んでいます。プログラムでは発達や個人の課題に合わせ、少人数のグループでプログラム活動に取り組んでいます。保護者様と面談(モニタリング)を半年に1回行い、各児童様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。今後も児童様の状況に応じて個別活動と集団を適宜に組み合わせながら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。	7	1		送迎開始前にミーティングを行い、情報共有を行っています。出来ない場合は出勤時間が同じ職員間で打ち合わせをしたり、伝言にて情報を共有したりして工夫している。 朝礼を行い、各児童の支援の確認等をし、役割分担が視覚的にわかるようホワイトボード等で提示してある。 当日利用する児童1人1人に対し、前回利用した際の振り返りも行っている。 ⇒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設けており、児童のケースや課題、支援内容を話し合っています。各プログラムでは児童様にリーダー等の役割も担当してもらい、役割の内容も確認しています。 役割はホワイトボードに掲示されており、児童様も従業員も視覚的にも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。	5	2	1	<p>翌日の支援開始前に前日の情報共有を行っています。退勤時間が早い場合は報告をして情報を共有するよう工夫している。</p> <p>終了後にはしていないが、翌日の朝礼や日誌等で共有している。</p> <p>その日に報告する時もありますが、翌日の朝礼時には必ず共有しています。</p> <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状況です。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。ヒヤリハットは管理者へ報告をあげており、その日に解決できるように努めています。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	8			<p>ケースや危険が発生した場合はケース記録やヒヤリハットを共有、記録し、検証・改善に繋げています。</p> <p>⇒日々の児童の様子をケース記録と呼び、日々の支援に関してミーティングを行いながらケース記録を残しています。正しく記録をとり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。</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	7		1	<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ます。保護者様と一緒にニーズや課題を確認しながら、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。</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。	6		8	<p>⇒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。各曜日によってプログラムが異なり、主に集団でのグループ活動がメインとなっています。</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。	5		1	<p>⇒サービス担当者会議は児童発達支援管理責任者が参画しています。相談支援事業所、放課後等デイサービス、学校等、児童様の状況に精通した者が参画し情報共有や支援内容を検討しています。</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。	7		1	<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提出して頂き把握しています。下校時間変更等は保護者様に管理して頂きながら、変更の際は連絡を頂いています。送迎時やトラブル発生時の連絡調整も適切に行っています。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。	2		3	1	<p>医療ケアの必要な児童はいません。</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			2	<p>そのような事例がない。</p> <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得ています。または保護者様の了承のもと相談支援事業所と連携をとり情報共有に努めています。</p>

関係機関や保護者との連携

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。	5		1	小学生までの児童が在籍する施設なので、該当児童がいません。 携わっていないのでわからない。 ⇒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。
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		4	⇒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。 以前までは近隣の療育センターの研修を受けておりましたが、新型コロナウイルス感染症の影響で中止になっています。今後研修が開催された際は研修の参加に努めます。
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			週に1回学童交流を行っています。 学童児童と週1回交流時間があります。地域の子供達とも遊びます。 ⇒毎週火曜日に隣接している学童クラブとの交流で、アナログゲームや玩具、ボルタリングやレクリエーション等を通して交流をしています。夏季休暇など学校休業日に児童館へ行く機会も設けています。公園では遊びに来ている地域の児童様と一緒に遊ぶ機会があります。 今後も障害のない子どもと共に交流したり、活動する機会を設けていきます。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	3		4	⇒令和6年度、青梅市の放課後等デイサービス連絡協議会に参加しました。児童発達支援管理責任者だけでなく、常勤職員も一緒に参加しました。今後も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。	8			様子を連絡帳に記載したり、送迎時の保護者対応の際に伝えていきます。また、保護者の方からも様子の記載、口頭での共有をして頂いています。 送迎時に保護者様へ児童の様子を報告しています。 ⇒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お伝えし、共通理解がもてるよう保護者様へ働きかけています。連絡帳にも児童様の利用時の様子を記入し、発達状況や課題について共通理解が持てるよう取り組んでいます。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		1	⇒保護者様と半年(6ヶ月)に1度の面談やお電話での相談、送迎時に相談があった際に専門的な見解からの視点で助言を行っております。
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。	8			⇒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			⇒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として対応しています。面談時だけでなく、些細な悩みでも相談できるよう電話や送迎時にも対応しながら相談しやすい環境づくりを心がけ、相談や悩みに対して助言や支援を行っています。
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。	8			年に数回、茶話会を行っています。 ⇒保護者様同士が連携できる機会を設けるために半年に1回茶話会を開催しています。今年度は令和5年11月に開催しました。令和6年3月には事業所公開を実施予定です。児童様の様子を見ながら保護者様同士で悩みや意見交換、情報共有ができるよう場の提供と共に連携の支援に取り組みます。

保護者への説明責任等	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。	8			⇒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。	7	1		児童や保護者様にわかりやすく感じて頂くため、イラストや写真を載せたお知らせを毎月出している。 ⇒活動概要はお知らせで配布しています。行事予定については児童様に参加する・しないを自分で決められるよう児童様用にわかりやすい内容で作成していることもおたよりを配布しています。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			⇒個人情報に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			文字やイラストで掲示したり、短い言葉で伝え児童にわかりやすくしています。保護者の方には専門用語等は使わず、話が長くならないように心がけています。 ⇒児童様には意思の疎通においてわかりやすく伝わるよう言葉だけでなくホワイトボードを使用しながら視覚的な提示をし、理解につながるよう配慮しています。保護者様にも専門用語は使わずにわかりやすい言葉で情報の伝達出来るよう努めています。
	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。	4	2	1	感染症等で難しいが、出来るだけ地域とのつながりを大切にしたいと思っている。 アート展の開催をし、地域の方も見学出来るように取り組んでいます。 ⇒ハロウィンイベントでは地域のお店に練り歩きのご協力をして頂き、練り歩き時にお菓子を渡してもらいイベントに参加して頂きました。アート展では地域の方にも見に来て頂けるよう事業所の近隣で開催し、事業所を知ってもらう機会となっています。今後も地域に開かれた事業所運営を行う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。	6	2		研修や防火防災訓練等を行っています。 ⇒契約の際、保護者様へ重要事項に沿って説明していません。防犯マニュアルや感染症マニュアルは職員のミーティングでも話し合いながら周知しています。
	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。	8			定期的に避難訓練をしたり、防災食の経験をしています。年に数回避難訓練を行っています。 ⇒半年に1回(年2回)の避難訓練を行っています。6月と11月の平日に実施しております。避難訓練の他にも非常食を食べる機会も提供しており、いつか避難が必要になった時を想定して児童様に学ぶための機会を提供しています。
	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。	8			委員会を設置し、研修等をしている。 ⇒委員会を設置し虐待防止について理解を深め、各従業員へ虐待の定義や未然に防ぐことを周知しています。虐待についてアンケートを実施しながら、虐待防止に繋がるよう努めています。年1回スタッフ研修で虐待防止について学べる場を提供しています。今後も虐待防止に努めていきます。
	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。	7	1		身体拘束について、組織的に研修等で共通認識を持っている。 ⇒保護者様には契約の際に問題行動によりやむを得ず身体拘束を行う場合について説明をし同意を得ています。身体拘束について委員会を設置し、やむを得ない場合以外に行うことのないよう職員へ研修を行っています。
	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	1		アレルギー対応の必要、もしくは必要の可能性がある児童の表を職員のみが入る部屋に記載し、おやつ提供、調理実習に気をつけています。 ⇒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くことをお伝えさせて頂き、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	8			些細な事例でもヒヤリハットを作成し、共有している。 ⇒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。ヒヤリハット用紙をその都度提出して頂きながら各従業員と振り返りをして、共有できるように回覧しています。今後もヒヤリハットを共有し事故防止に努めていきます。	

備考		
----	--	--