

事業所向け 放課後等ディサービス評価表

令和5年度 オルオールハウスかすみ

		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	5	4	0	・利用定員いっぱいの際は、狭く感じる。 ・人数が多い時は狭く感じる。 ・プログラム等で事業所内のスペースが少し狭くなってしまったことがあったが、児童同士で遊んだり、譲り合う場面も見れた。 ⇒東京都に申請した基準通りの㎡数と定員で運営しております。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	⇒東京都の基準以上の職員数の配置をしています。当日欠席の場合は他事業所よりヘルプ人員をいただきながら対応し、東京都の基準以上の配置となっています。今後もプログラムの性質上を踏まえ適切な配置になるよう努めます。
	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	3	0	・室内は、バリアフリーになっているが入口に階段がある。 ・入口に階段がある。 ⇒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。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。	9	0	0	⇒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おります。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ております。
	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。	8	1	0	・アンケートを集計し、ホームページに載せている。 ⇒令和4年度も保護者等向け評価を事業所の見える場所にて公開しております。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ていきます。
	⑥	この自己評価結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	8	1	0	⇒令和4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。今年度も2月下旬までに自己評価表を公開する予定です。今後も開かれた事業運営に努めていきます。
	⑦	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。	6	2	1	⇒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ていきます。

	⑧ 職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、研修を行っている。 ・研修はとてもしっかりするので、それを毎月行うのは良いことだと思います。 ⇒毎月2回の研修があり、専門的な知識を学ぶ研修として内部研修と・外部講師の方にお越し研修を行っています。もう1回は児童と関わるためのアナログ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。
	⑨ アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	8	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な期間で行っている。 ⇒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おります。
	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	2	0	⇒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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者が主に行っている。 ⇒アナログゲームのプログラム内容などは、朝礼の時の振り返りを元に指導員同士で立案し決めております。講師が行うプログラムに関しては、講師と職員で振り返りを事前に相談・確認しながら目標を立てております。今度もスタッフとの連携を図り、プログラム立案をしていきます。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・曜日ごとに違うプログラムと土曜日は毎週違うプログラムを行っている。 ⇒今年度からは出来る限り外遊び(ルールの理解やコミュニケーションを図る)をして、活動が固定しないように取り組みました。プログラムによっ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、毎日変化をつけながらプログラムを行っています。今後も固定化しないように努めていきます。
	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。	8	1	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おります。今後も児童個別の課題に取り組めるように努めていきます。
	⑭ 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動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	⇒アートプログラムやアナログゲーム・音楽療法などの個別活動や体幹トレーニングやアナログゲームなどの集団活動の場を適宜組み合わせ、お子様に合わせた支援計画の作成をしています。今後もお子様の状況に応じて支援計画を作成していくように努めていきます。
適切な支援の提供	⑮ 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の内容や役割分担について確認しているか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼を行い、その日に来る児童の情報共有をしている。 ⇒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おります。支援に入る前にも全体での打ち合わせを30分以上設けております。また、プログラム別に振り返りを行い、共有できるようにしております。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ていきます。

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。	4	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・パートさんと正社員の退勤時間の違いにより、話せたり話せなかったりする。 ・緊急性があるもの以外は、翌日以降のミーティングで行う。 ・送迎後や支援終了後に、その日あった出来事や相談等も他の職員に伝達し合い、共有出来ています。 <p>⇒支援終了後の振り返りは職員の退勤時間等あり難しい為、管理者に報告を行い、引き継ぎ簿などで記録を残し、翌日に支援の振り返りなどを共有できるようにしております。今後も支援に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。	9	0	0	<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閲覧しております。日々の支援は朝礼時に振り返り・記録を行い、支援につなげています。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ていきます。</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しているか。	9	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に行い、見直しが必要か判断している。 <p>⇒児童の状況に合わせてモニタリングを実施し、ニーズの確認を行い、個別支援計画書を作成し保護者様に同意を得ております。今後もお子様の状況に応じて支援計画を作成していくように努めていきます。</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。	9	0	0	<p>⇒お子様の最善の利益や自己決定・自己選択の促し等組み合わせながら、支援を行っています。今後も複数の活動を組み合わせ支援をしていきます。</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。	9	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おります。今後も積極的な参加に努めていきます。</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	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画等は、保護者から情報共有して頂いています。連絡調整も適切に行っています。 <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い把握しております。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おります。</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。	6	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・該当者なし ・対象児童がない ・現在利用している児童で医療的ケアが必要な児童がない為、分かりません。 <p>⇒保護者様と契約前の聞き取りで主治医の確認をしております。現在の所、医療ケア児の受け入れはありません。</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。	6	3	0	<p>⇒契約時に保護者様とお話の際に、情報を聞き共有。または保護者様の了解のもと相談支援事業所と連携を取り情報の共有に努めています。</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。	8	1	0	<p>⇒保護者様と話し合い、必要な情報・支援内容は提供しています。</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発達障害者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	⇒以前までは近隣の療育センターの研修を毎月受けております。新型コロナウイルス感染症の影響で中止になっている為、研修が開催された際は参加していきます。
	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	4	0	・公園などで地域の子と遊ぶことがあるがそれ以外はおこなっていない。 ・コロナもあり、今現在では行っていません。 ⇒新型コロナウイルス感染症の影響で交流イベント等は中止になっています。今年度はハロウィンイベントで地域との交流としました。今後も交流の機会を作っていきます。
	27	(地域自立支援)協会等へ積極的に参加しているか。	5	4	0	⇒昨年度は新型コロナウイルス感染症の影響で中止になっておりましたが、令和6年2月13日に参加しました。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。	9	0	0	・帰りの送迎時にその日の児童の様子をお伝えして、共通理解をするようにしています。 ⇒送迎時や、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おります。今後もより共通理解ができるよう努めていきます。
	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。	6	2	1	⇒お電話やモニタリングの際に、個別に専門的な見解から助言を行っております。
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。	9	0	0	・契約時に説明を行っています。 ⇒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おります。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。	9	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対応しております。今後も相談に適切に応じ助言を行えるように努めていきます。
	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	1	0	・保護者会は行っているが、保護者同士の連携が出来るかはわからない。 ⇒通常は半年に1回、保護者会を開催しております。今年度は令和6年2月に行う予定です。今後も定期的に開催し、茶話会等での保護者様同士の連携に努めていきます。
	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。	9	0	0	⇒保護者様からの苦情についてはチームで連携して対応しています。改善の方法については迅速に保護者様へお伝えをしています。
	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。	9	0	0	⇒行事予定は毎月のお知らせで配布しています。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・保護者様向けの写真観覧出来るように努めています。

	③⑤	個人情報に十分注意しているか。	9	0	0	<p>・管理は、注意している。 ⇒個人情報はカギ付き書庫で保管しております。ホームページの写真は個人が特定できないように配慮しております。また、個人名の表記ある書類はシュレッダーを使い適切に処分しています。</p>
	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。	9	0	0	<p>⇒ホワイトボードなどを活用し、視覚的に伝達しやすいよう努めております。また、学校の先生や相談支援と連携を図り、保護者様に情報伝達が出来るよう努めています。</p>
	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。	8	1	0	<p>・アート展などを行い、交流の場を作っている。 ⇒アートフェスティバル(作品展)を開催し、地域の方にお子様たちの作品を見てもらい開かれた事業所運営を進めています。今後も地域の方に事業所を知ってもらえるように努めていきます。</p>
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。	8	1	0	<p>・職員に周知しているが、保護者にまでしているか不明。 ⇒契約の際、保護者様へ重要事項に沿って説明しています。また、感染症委員会を立ち上げ、職員に周知を進めています。保護者様にも委員会活動等を知ってもらい、今後も安全安心に努めていきます。</p>
	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。	9	0	0	<p>・年に何回か行っている。 ・避難訓練を行っている。 ⇒法令に則り半年に1回(年2回)の避難訓練を行っております。また、委員会の活動でより安全な避難が行えるように取り組んでいきます。今後もやり方を工夫をしながら様々な災害に対応できるよう努めていきます。</p>
	④⑩	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	<p>・委員会から研修日程を決めて行っている。 ⇒虐待防止の研修を年1回と委員会の活動で、より虐待についてスタッフ一人ひとり考える機会を作っています。今度も虐待防止に努めていきます。</p>
	④⑪	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。	8	1	0	<p>⇒保護者様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は説明し同意を得ております。また、委員会活動の中で職員に周知を図っています。保護者様にも委員会活動等を知ってもらい理解に努めていきます。</p>
	④⑫	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。	8	1	0	<p>⇒契約前の聞き取りの時に、アレルギーの有無や対応などを確認しております。アレルギーをお持ちの児童については万一を考慮しておやつを持参していただく形の対応をとっております。</p>
	④⑬	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	<p>・作成をしている。 ⇒ヒヤリハットの事例など記録に残し、いつでも観覧できるようにしていると共に、事例について話し合い、共有しています。今後もヒヤリハットを共有し大きな事故等が起きないように努めていきます。</p>
	備考					