

令和2年度 事業所向け放課後等デイサービス評価表

ハッピーテラス芝浦教室

集計日:令和 2年 11月 12日

	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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	○		ボードゲーム等で遊ぶエリア、ボールなど体を動かして遊べるエリアを分けている。机の配置を活動しやすいように配置する等、構造化を図っている。	エリアごとに遊ぶ児童の人数に合わせて、適宜、机の配置を変えて安全の確保を行う。
②職員の配置数は適切であるか	○		定員に対し、基準人員、専門職員を配置し、適正に配置しています。また、各業務ごとにリーダーを立てて、作業分担している。	利用者の人数や人の出入りがある時間帯では、誰が何を対応するか、スタッフ間で情報共有して安全配慮している。
③事業所の設備について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○	教室内では、段差をなくし、バリアフリー化を行っている。	設備玄関外のドアストッパー、トイレの段差などがあり、高低差を緩やかにする、スロープ等の設置があると、よりバリアフリーになる。
④業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	○		毎月の教室会議で、改善点などを話し合い、翌月に報告をし、継続をすると、変更をするか等を話したり、各業務ごとにリーダーを立てたり、作業分担している。	当日出勤ではない職員に対し、漏れなく情報共有ができるよう、議事録等で共有を行う。
⑤保護者等向け評価表（アンケート）により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		保護者アンケートを実施し、結果を共有し、職員間で話しあい、可能な限りの改善に努めている。	保護者の意見をいただく機会として、意見箱を設置した。
⑥事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともにその結果による支援の質の評価及び改善の内容を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		保護者アンケートで得たご意見を参考に、衛生面や支援の観点から、対策を打ち立てたり、芝浦教室ホームページにて公開している。	引き続き、ホームページ等で公開し、質の向上を図ります。
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		○	第三者による外部評価実施に向け、競技中である。	第三者評価委員会の設置をする等の課題がある。
⑧職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		月に一度の頻度で各スタッフが勉強会を行い、知識のインプット/アウトプットができるよう工夫しています。また、本社主宰の集合研修への参加をし、ケース検討を行っている。	当日出勤ではない職員に対し、勉強会の資料の共有を行う。外部研修の参加の機会があれば情報共有を行い、参加できるようにしていく。
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、児童発達支援計画等を作成しているか	○		個別支援計画の更新の際には、ケース会議を開き一人の職員の意見ではなく、教室の職員の一人ひとりの意見も共有して、発達段階に応じた支援計画を作成するよう努めている。	職員間で見立ての差が出ないよう、ケース会議以外でも、意見や情報の共有を行っていく。
⑩子供の適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		Vinelandに基づく項目を独自に開発し、簡易的に行えるアセスメントツールとしての活用や、WISC-IV等の発達検査等を用いて、アセスメントを行っている。	検査などを実施できる者、する者、活用できていない者等、臨床経験上のむらがあるため、質の向上を図る工夫をする必要がある。
⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		トレーニング内容を決める際には、職員間で話し合い、方向性を話し合う時間を設けている。	業務量の兼ね合いから、一人で立案する事がある。授業前に、職員間で共有し、改善すべき点を話し合うようにしていく。
⑫活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		身体・学習・生活・社会性について、週間でテーマに沿って、それぞれのスキルを向上させるためのプログラムの立案を行っています。また、日誌を見て、同じような活動が続かないようにしている。さらに、来所する生徒に合わせてプログラムを提供、子どもの帰宅後にチームで話し合いの時間を設けている。	イベントなど、他教室で行っているものを参考にして取り入れたり、事業所間で職員の入れ替わりなどをを行い、他教室での取り組みを知り、色々な視点を取り入れていく。
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	○		平日には、集団でのプログラム、休日には個別プログラム、長期休暇には、平日の時間割とは構成を変化させ、構造化を図ることなどを行っている。	利用者の利用状況を考慮し、休日にも小集団を取り入れる等、柔軟に運営していく。
⑭子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて支援計画を作成しているか	○		子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動でのねらいに沿って、個別支援計画を具体的な目標を定めて、作成している。また、来所状況が変わった児童などは、今後の利用予定も踏まえて、適宜目標を切り替えている。	利用者の利用状況の変化を察知し、保護者の方と相談をして目標の再設定や利用方法の提案を行っていく。
⑮支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		朝礼で役割分担を行い、授業考案後に授業配置の打ち合わせを行っている。その日の子どもへの付き方や、役割やねらいなどに沿って話を進めている。	支援前の共有から、変更（欠席や、急遽参加など）があった場合は、職員間で声掛け、連携していく必要がある。
⑯支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の振り返りを行い気付いた点などを共有しているか	○		支援終了後には、支援日誌を入力していますが、どんな様子だったかを話し合いかしながら、記録を作成したり、毎日教室内で終礼とズームでの事業部全体で終礼を行い、情報の共有を行っている。	当日出勤ではない職員に対し、漏れなく情報共有ができるよう、支援日誌の備考欄に記録として残し、出勤時に確認できるようにしていく。
⑰定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		3ヵ月～6ヵ月に1度程度の頻度で支援計画の見直しのために、教室内でケース検討をした後、面談を設定している。	教室でのケース検討の他、関係機関との連携が必要な児童は適宜情報共有を行っていく。
⑱ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○		平日は集団、土日は個別やイベント等と内容を変えたり、余暇活動や自習時間を設ける等、複数組み合わせて支援を行っている。	利用者の利用状況によって、平日にイベントを行ったり、休日に集団を行うなど柔軟に運営していくようにする。
⑲障害児通所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か	○		サービス担当者会議には、担当の指導員の出席や児童発達支援官常責任者が参加し、適宜会議を行っている。	担当者は固定にせず、児童の状態によっては担当者の変更等も教室内で話し合って決めていく。
⑳学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	○		保護者からのご要望に際して、学校との情報共有を図ったり、連絡調整を行っている。	学校公開等がある際は、担当者が見学にいけるよう、スケジュールの調整を行っていく。
㉑医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		提携医療機関を設定している。	日常的に提携医療機関と連携できているわけではないが、保護者から情報を得ているため、日常の中でも医療的ケアのある児童に対して、情報の共有を図ることが課題である。

②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	<input type="radio"/>	中野ルームの利用者の体験利用時の活動内容の設定をする際などに、情報共有をしている。	就学前に利用していた一部の事業所の保育所や幼稚園等との情報共有はされているが、一部となってたり、日常的な情報の共有はなされていないため、課題の一つと考えている。
③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	<input type="radio"/>	卒業後も利用者の方と教室が連絡を取れるよう、連絡先等の書類を5年間保管をしている。	現在のところ、移行するケースはありませんが、必要に応じて、支援内容を共有させていただければ幸いです。
④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	<input type="radio"/>	児童相談支援センターと連携している。関係者会議をケアサポート芝浦と合同で行っている。また、東京都福祉保健財団等の主催する研修などを受けている。	外部研修がどの職員も受けられるよう、情報共有やスケジュールの調整ができるような環境が必要である。
⑤放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	<input type="radio"/>	個人情報保護の観点や新型コロナウィルス感染予防の為、行えていない。	今後、実施可能になった際に連携ができる施設があるか情報収集をしておく必要がある。
⑥協議会等へ積極的に参加しているか	<input type="radio"/>	現在参加できていない為、参加に向けて検討していく。	協議会の主催する研修などに参加することが課題である。
⑦日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	<input type="radio"/>	日々の様子を電話でお伝えしたり、迎えに来た保護者の方へ直接、その日の様子を伝える中で、必要な支援なども時として伝えさせて頂いている。	お電話が繋がりにくい利用者の方には連絡手段の提案や、関係機関との連携を図る必要がある。
⑧保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレンツ・トレーニング等）の支援を行っているか	<input type="radio"/>	必要に応じて、適宜電話や面談等で行うこととしている。	現状、ペアレンツトレーニングを一つのサービスとしては行っておりませんので、ペアレンツトレーニング等の支援を行うことが課題の一つです。
⑨運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	<input type="radio"/>	契約をする際に、運営規定や利用者負担については、ご説明をさせていただいている。	説明後に、不明な点がないか適宜確認等を行っていく。
⑩定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	<input type="radio"/>	電話でのご相談や保護者面談にて、適宜話をお伺いし、必要な助言を行い、支援の方向性を検討している。	電話や面談等での相談事項を職員が把握できるよう、日誌備考欄や面談記録に記録として残していく。
⑪父母の会の活動を支援したり、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	<input type="radio"/>	以前は保護者の方もご参加頂けるイベントを実施し、保護者同士の交流の場を設けていた。	以前は行っていましたが、コロナでの影響もあり、実施できていないのが現状です。オンラインでの集まりの機会を持つなどの改善すべき点とも考えます。
⑫父母の会の活動を支援したり、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	<input type="radio"/>	以前は保護者の方もご参加頂けるイベントを実施し、保護者同士の交流の場を設けていた。	個人情報の観点から保護者同士の連携を後押してはいません。個人情報に配慮しつつ、保護者同士が必要な情報を共有できる機会を持つ事は課題の一つだと考えます。
⑬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	<input type="radio"/>	苦情があった際には、その日のうちに相談・共有・対策を考えて行っている。また、苦情受付窓口や苦情解決責任者を設置し、フローを定めて、対応の体制の整備を図っております。	当日出勤ではない職員に対し、情報共有を行い、再発防止に努める必要がある。
⑭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か	<input type="radio"/>	月に1度程度の頻度で通信を作成し、お便りとして、行事などの情報を提供している。また、毎月の短信送付等も行っている。	イベント案内や活動内容の報告を、利用者の方に伝わりやすいように、文章・デザインなど工夫していく。
⑮個人情報の取扱いに十分注意しているか	<input type="radio"/>	名前があるものは施錠できる棚に入れ、個人情報が漏洩しないように、名前の一部を消したものと書類として作成する等の工夫をしている。また、退勤時にチェックリストを用いて個人情報が書庫にあるかチェックを行っている。	外部の方の見学や研修で、教室に来所した際には、個人情報の取り扱いについてお伝えする必要がある。
⑯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の配慮をしているか	<input type="radio"/>	必要に応じて、マカトンサインなどを用いて、意思の疎通や情報伝達のための配慮を行っている。また、スケジュール表をわかりやすくする。お知らせは書面で行い確認できるようにするなどを行っている。	保護者の方と情報伝達のしやすい連絡方法の提案や、意見を頂けるようにしていく必要がある。
⑰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	<input type="radio"/>	以前、関係機関の方もご参加頂けるイベントを実施している。	個人情報の観点から地域住民に対しての事業の運営は行っておりません。
⑱緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	<input type="radio"/>	各マニュアルを策定し、玄間に保護者向けファイルを設置している。	保護者への周知は徹底されておりませんので、周知することが課題です。
⑲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	<input type="radio"/>	年に2回、9月と3月に消防計画に基づく、避難訓練、防災訓練等の実施を行っている。今年度は9月に津波や地震などのパターンを設定し、行っている。	避難訓練の他、設備点検や防災グッズの点検等を行っていく必要がある。
⑳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	<input type="radio"/>	東京都が開催する虐待防止の研修に参加したり、職員への研修を行っている。	研修以外にも、教室内で虐待にあたる行為はないか意見交換ができるようにしていく。
㉑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に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	<input type="radio"/>	要求の手段が自傷他害を行うお子様の場合に、やむを得ず、面談室でのクレルダウンを図る等の、一時的な行動の制限を行う際には、どの児童に身体拘束の必要があるか教室で検討し、保護者に説明をして同意を得るようにしている。個別支援計画にも記載し、その時の相談時に保護者に説明を行っている。	職員間でどのような場合に身体拘束を行うかなどについて共通認識を持ち、身体拘束解除に向けてどのような支援が必要かを検討していく。
㉒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	<input type="radio"/>	契約時にアレルギーについての情報を聞きしている。飲食イベントを行うときは、アレルギーを聞き、その物質を避けている。	一方で医師の指示書をいただくことは課題の一つです。
㉓ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	<input type="radio"/>	都度、ヒヤリハット報告書を作成し、事業所内で共有を図っている。	事例集は作成していない。ヒヤリハット報告書から事例集を作成することが課題です。