

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | アプリ児童デイサービス高島平2号館 | | | | 公表日 | R 7年 3月 1日 |
|---------|-------------------|--|-----|---------|-----------|---|
| | チェック項目 | はい | いいえ | 工夫している点 | 課題や改善すべき点 | |
| 環境・体制整備 | 1 | 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。 | 7 | 1 | | 児童の成長を鑑みると、既定のスペースを設けていても足りないと思ってしまう。もう少し広ければ療育の幅をさらに広げられる。 |
| | 2 | 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。 | 6 | 2 | | 既定よりは多くの人員配置をしているが、児童の安全面を鑑みるともっと職員を増やしていきたい。 |
| | 3 | 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。 | 8 | 0 | | 開閉ドアには危険個所に印をつけ工夫をしている。机の角にはコーナガードをつけ、怪我の無いように気を付けている |
| | 4 | 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。 | 8 | 0 | | のびのびと過ごせるように物はあまりないような配置にしている。都度見直しを行い、最善の空間づくりを行っている。 |
| | 5 | 必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。 | 8 | 0 | | 状況によって利用できる環境になっている。 |
| 業務改善 | 6 | 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。 | 8 | 0 | | 見直ししてアイデアを出し、実行して改善策を練る。常に会議にて実行している。 |
| | 7 | 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。 | 7 | 1 | | 把握する機会はあるものの、もう少し共有できる機会を作ってきたい。 |
| | 8 | 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。 | 8 | 0 | | 会議にて話し合いや意見を発言する場を設けている。 |
| | 9 | 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。 | 7 | 1 | | 数種類の社内監査等があり、それにて受けた指摘を真摯に受け止め、業務の見直し・支援の見直しに繋げている。 |
| | 10 | 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。 | 8 | 0 | | 毎回会議や研修委員会など大変だが、学べる機会が多く確保されている。 |
| | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | 8 | 0 | | 作成し公表している。 |
| | 12 | 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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 | 0 | | 半年に1度、各ご家庭と面談を行い、面談記録を共有している。 |
| | 13 | 放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。 | 8 | 0 | | 面談の前に確認してほしい事項等、施設職員に伝える機会を設けている。 |
| | 14 | 放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。 | 8 | 0 | | 定められたフォーマットを使用し作成している。新規・更新時には全職員に共有し確認印をもらう。 |
| | 15 | こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。 | 8 | 0 | | 定められたフォーマットを使用し作成。また日々の行動観察などをもとに、ご家族と話し合い家庭や学校の状況も踏まえアセスメントを行っている |
| | 16 | 放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。 | 8 | 0 | | 放課後等デイサービス計画に「本人支援」「家族支援」「移行支援」及び「地域支援・地域連携」記入欄を設け一目で分かるような計画書となるよう配慮している。設定された項目のもと、「できたよカード」というシールを貼る確認カードを使用し来所ごとに長期目標と短期目標を理解し一日の支援を行うことが出来、進捗も確認できるツールを使用し確認している |

| | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|-----------------------|---|
| 適切な支援の提供 | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 8 | 0 | | 各児童の活動プログラム、日々のタイムスケジュールについて、月1の職員会議にて立案、見直しを行っている。 |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 8 | 0 | | 日々やるレクリエーションに関しては、日替わりで変えている。また、休日のような施設にいる時間が長い日に関しては、いつもとは違うレクリエーションを行い、プログラムが固定化しないよう工夫している。 |
| | 19 | こ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、支援が行われているか。 | 8 | 0 | | 個別計画では、個別の目標と集団での目標を定め、1日のスケジュールの中に個別で行う勉強の時間と集団で行うレクの時間を設けて支援している |
| | 20 | 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。 | 8 | 0 | | 朝礼といった形をもって行っている。昨日の引継ぎ・当日の予定・安全運転の確認など、内容は多岐に及ぶ。 |
| | 21 | 支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。 | 6 | 2 | 終礼はなく、朝礼にて前日の引継ぎ事項を共有 | 支援開始前の朝礼で職員間の打ち合わせを行っている。前日の引継ぎ・意見交換を行うとともに目標の確認などを行っている。 |
| | 22 | 日々の支援に関して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 | 0 | | 各ご家庭との連絡帳に毎日記入している。排尿・排便の時間・水分摂取時間・活動内容・施設からの連絡等多項目。ご家族の押印後施設にて5年間保管し支援を振り返れるものとなっている。 |
| | 23 | 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の必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。 | 8 | 0 | | 半年に1度ご利用者様のご家族と面談を行うとともに、同じく半年に1回相談支援員との意見交換を行っている。モニタリング記録に関しては、全職員が確認し確認印を押している。 |
| | 24 | 放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。 | 8 | 0 | | 行っている支援の中核は全てガイドラインによるもの。ガイドラインは各職員に配布している。施設研修会にて共有する時間を作っている |
| | 25 | こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。 | 8 | 0 | | 自由時間に自己選択できる支援を行い、集団レクにて行わなければならないことを行うことによってメリハリをもった支援を行っている。 |
| 関係機関や保護者との連携 | 26 | 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。 | 8 | 0 | | 管理者と児童発達支援管理責任者、施設長が参加。状況に応じて児童指導員も一緒に参加する場合あり。 |
| | 27 | 地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。 | 8 | 0 | | 既定に沿い、提携医療機関を設け、学校、相談支援事業所、他事業所との連携を持って支援を行っている。 |
| | 28 | 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。 | 8 | 0 | | 学校より年間スケジュール、また学校によっては定期的な説明会を開催しているため、職員が参加し共有に努めている |
| | 29 | 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。 | 7 | 1 | | 年に数回来所していただき情報共有している園もある。その他の園は相談支援事業所を通じ、伝達があった場合のみ、行っている。 |
| | 30 | 学校を卒業し、放課後等デイサービス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 | 0 | | 卒業生の進路によって異なるが、就業先、または進学先にて必要とされた場合のみ情報を伝達している。 |
| | 31 | 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。 | 7 | 1 | | 板橋区事業所連絡会会議にて、専門職員から研修やお話を頂く機会がある。 |
| | 32 | 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。 | 3 | 5 | | 以前は行っていたが、コロナ以降控えている状態。今後に関しては慎重に検討することが必要と考えられる。 |
| | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | 8 | 0 | | 板橋区事業所連絡会また、東京都による連絡会などに参加し、決定事項に関しては朝礼や連絡帳にて共有。コロナ以降あまり参加する機会がないのも現状。 |
| | 34 | 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。 | 8 | 0 | | 連絡ノートにて日々の活動と状況を伝えるとともに、送迎時対面にて様子を伺い、課題についての進捗をお伝えしている。 |

| | | | | | | |
|----------|----|--|---|---|--|---|
| | 35 | 家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。 | 5 | 3 | | 児童の特性に合わせて、ショートステイ利用の提案、またご家族の体調等に合わせ、相談窓口への紹介など、ケースに応じて対応している。 |
| 保護者への説明等 | 36 | 運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。 | 8 | 0 | | 契約時に行っている。わからない点に関しては随時受付、返答している。 |
| | 37 | 放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。 | 8 | 0 | | 面談は半年に1度となっているが、臨機応変に期間を待たず希望によっていつでも行うことができる。 |
| | 38 | 「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。 | 8 | 0 | | 説明の上、間違いや変更などがあればすぐに訂正し、再度説明し了承を得て作成。 |
| | 39 | 家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。 | 8 | 0 | | 随時行っている。 |
| | 40 | 父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。 | 4 | 4 | | 以前は施設内イベント等にご家族も招き、見学を促し交流する場を設けていたが、コロナ以降感染のリスクもあり、大きく告知することは控えている。違った方法にて連携ができればと思っている。 |
| | 41 | こ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、こ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 | 0 | | 迅速に対応するよう努めている。施設の「ご利用相談」「苦情窓口」を設け、契約書に記入し説明を行っている。 |
| | 42 | 定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。 | 8 | 0 | | 定期的な会報などの配布は行ってないが、不定期に必要情報の折込みを連絡ノートに挟み込むことで情報発信を行っている。 |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 8 | 0 | | 十分留意している。個人情報には鍵付き書庫に入れ、管理している。 |
| | 44 | 障害のあるこ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。 | 8 | 0 | | ケースに応じて出来る範囲内で電話・メール・対人にてそれぞれ対応している。ご家族・職員間でお互いのストレスとならないような方法を話し合いにて模索できればと考えている。 |
| | 45 | 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。 | 5 | 3 | | 現在は出来ていないのが現状。同じグループ内の事業所等に行き、関わりをもてればと考えている。 |
| 非常時等の対応 | 46 | 事故防止マニュアル、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、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。 | 8 | 0 | | 研修等も非常に多く、年間何度もマニュアルの読み合わせや意見交換を行っている。職員の負担は否めないが、非常に重要な事柄であることを理解し、より深く今後も情報共有していきたい。 |
| | 47 | 業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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 | 0 | | 毎年2月、6月、10月の年に3回行っている。 |
| | 48 | 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。 | 8 | 0 | | 契約時に確認し共有を行っている。また、投薬の変更等は随時、会議・朝礼・連絡帳を使用し共有を図っている。 |
| | 49 | 食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。 | 8 | 0 | | ご家族を介して、医師からのアレルギー診断を把握している。面談記録への記載はもちろん、見える化とし、給湯室へのアレルギー表の掲示を行っている。 |
| | 50 | 安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。 | 8 | 0 | | 定められたフォーマットにより計画を作成、社内にて定められた日程のもと、研修・訓練を行っている。 |
| | 51 | こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。 | 7 | 1 | | 契約時、また半年に1度の面談にて内容をお伝えしている。 |
| | 52 | ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。 | 8 | 0 | | 毎月各職員必ず書いて提出するようにしている。職員会議にて対策等の話し合いをしている。 |
| | 53 | 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 | 0 | | 虐待防止に関しては、委員会と研修にて学べる機会を設けている。マニュアルを使用し常に新しい情報で最善の方法が取れる様に努力している。 |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|
| 54 | 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。 | 8 | 0 | | 内容・方法等ともに共有されている。また記載・方法についても正しい手順で行っている。 |
|----|--|---|---|--|---|