

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	公表日				R 8 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。	9	1	勉強ゾーンや、落ち着けるスペース等の導線を設ける事によって施設使用スペースの分散を図っている。	1人あたりの㎡数は規定以上であるが、児童の特性や成長を鑑みるとより広さを望んでしまう事は否めない。目的によって異なったスペースを使用できるよう導線を持って対応したい	
	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。	10	0	個別の目標を行う時間、自由時間、集団レクの時間、体操の時間等を設け、各職員が児童個人に向き合える時間を多く持てるようにしている	既定より多くの職員配置を行っているが、児童の特性・安全面を鑑み、出来る限り更に多い人員配置を行えばと思う。	
	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。	10	0	・扉には「指はさみ防止器具」を装備 ・ドアの開閉スペースは危険を知らせるマーキング絨毯あり。 ・玄関の4段の階段（電動椅子設置）	構造上トイレに入る際、1段の段差がある。現在は見守りより注意深く使用するようになっている。	
	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。	10	0	清掃に関しては職員一同、隅々まで毎日清掃と消毒を行っている。また危険個所や破損のチェックについても毎日行い衛生と安全へ最善の注意を行っている。	毎年、新規児童を受け入れる毎に施設にて必要な物や環境整備に変化が生じるため、都度職員間で話し合い柔軟に対応できるようしたい	
	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。	10	0	施設環境として、面談室あり。指導室においてもパーテーションにて他者との距離を確保する事が出来る。また、勉強ゾーンのコの字型デスクにて他者との距離を設ける事が出来る。	個別の部屋や場所での対応を行う事について、面談時に身体拘束同意書にサインを頂いたうえで個別計画書に記載した後に対応させて頂いている為、今後ともご理解をよろしくお願い致します。	
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。	10	0	毎月、職員全員参加にて「職員会議」「研修」を行い、振り返りと改善について話し合ってる。またヒヤリハットの提出と周知、朝礼での連絡事項報告を行っている。	毎月の会議や研修が多く、休日職員等、会議のみの参加もある為、今後はその他の研修等と同日の開催などを検討し職員への負担が軽減できるよう努めたい。	
	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。	10	0	毎年1月末に職員会議にて意見交換を行い、出来る限り保護者様の意向等の寄り添った施設であるよう、職員間にて共有。把握と改善に努めている。	1 2月初頭にアンケートを配布、1 月下旬までの期限にて回収をさせていただいています。お忙しい中のご協力ありがとうございます。	
	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。	10	0	職員と施設長にて毎月個別面談を行っている。また、施設会議を月に一度行い自由な意見を発言できる場を設けている。また会議ではその場で皆で答えをだし業務改善につなげる対応を行っている	個別での時間をいただきありがとうございます。言いづらい環境等があればすぐに改善したいと心がけております。また、予定日以外でもいつでも対応出来ますのでご相談ください。	
	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。	10	0	数種類の監査等があり、緊張感を持って支援を行う事が出来ている。日々の清掃、理念やルールの厳守のため、開設以来指摘事項はございません。	日々の清掃、理念やルールの厳守のため、開設以来指摘事項はございません。自分たちの支援に間違いはないか、また新たな目線でみる機会として嬉しく受け止めています。	
	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。	10	0	月に1度、職員全員参加にて研修を行っている。	諸都合により参加できなかった職員に対しては、後日、個人的に時間を設け研修を行い意見共有に努めています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10	0	個別支援の時間、集団レクの時間等を1日の中に設けている。行わなくては行けない事はしっかりと行い集団行動の基礎を学びつ、各児童の個別目標を学べる時間も確保できるようにしている	個別計画に記載しているが、5領域との関連性、短期目標、長期目標、達成時期、家庭支援、移行支援などなど1枚の個別計画に記している為、読みにくさは否めない。今後簡潔な書類を提供出来るよう精査したい。	
	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。	10	0	女児童に対しての面談には必ず女性職員が同席するようにしています。また半年に1度の各ご家庭との面談記録を共有している。	40名以上の児童の把握の難しさは否めない。朝礼にて日々確認、いつでも確認し合える職員間の関係を今後もより強化して行きたい。	
	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。	10	0	半年に一度の面談前と面談後に職員間で最近の児童の様子、ご家庭と共有したいこと等を共有。また、施設での過ごし方について共有しております。	会議・研修等と別の日程にて行っているが、今後は会議内などにて行えるよう検討し職員の時間にゆとりを持てるよう努めたい。	
	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。	10	0	面談の前に皆で話し合う機会を構築、面談後はすぐに共有している。また「できたよカード」を毎日行う事で目標を確認できる。	成長や変更の著しい児童に対しては有効期限を待たず適宜更新を行っている。施設より提案を促す事もございますが、いつでもご相談を頂ければ再度面談を行い更新いたします。	

適切な支援の提供	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。	10	0	定められたフォーマットを使用し作成しています。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ます。	ご家庭・学校での様子にも変化が著しいため、連絡ノートや帰路のご挨拶時でも構いませんので状況や変化をお知らせ頂きますと幸いです。
	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。	10	0	設定された項目については「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事が出来、進捗も確認できるツールを使用し確認している	移行支援・家族支援・そして本人支援の項目を設けている。各項目には5領域との関係性、支援内容、留意事項、担当者関係機関、優先順位、達成目標の期間を記入している。記入項目の欄が小さく文字が小さくなり読みずらさは否めないため、今後は改善を図りたい。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	0	各児童の活動プログラム、日々のタイムスケジュール等に関しましてはゴールがございません。月1の職員会議にて立案、見直しを行っております。	今までの実績や歴史に立ち止まらず、新しい試みをもっと行っていきたい。行った事に対し振り返り見直しより良いものを構築出来ればと思っています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	0	現在は週間にてレクの変更を行っています。それぞれのレクの目的や意味を考慮し、有意義な時間となるよう努めていますが、より良くなるよう、会議にて常時話しより高めていけるよう努めてまいります。	1週間ごとのプログラムに合わせ、休日などにはイベントや特別プログラムを行う事もある。現状での回数は少ないが今後より質を高め多くの日程に行えるよう検討したい
	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。	10	0	他者との関りや集団で行動する楽しさを学べるような目標と個別の目標を高めて行ける時間を設けられるよう放課後等デイサービス計画を作成し、支援を行っている	平日、下校時間が遅い事も多いが。短い施設内での活動に中にも個別時間と集団の時間を設けている。もっとたくさんの時間を共有できると嬉しく思う事は否めない
	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。	10	0	支援開始前の朝礼で職員間の打ち合わせを行っています。当日役割分担表、本日のスケジュール確認、前日の引継ぎ、意見交換を行うと共に運転ルートの注意点、月の目標などの確認も行っています。	確認事項や日々の注意点や変更点も多いので、職員間にて声掛けし、いつでも確認できる環境を継続しより良い施設となるよう努めたい。
	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。	10	0	重要な振り返りについては、都度実施しておりますが、終礼は行わず、清掃と消毒、設備やおもちゃの点検を行っております。職員間での支援方法の振り返りや気づいた点については、朝礼にて共有しています。	送迎時間の問題上、その日のうちに振り返りはできていない。連絡ノートにて翌日朝礼にて共有している。
	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。	10	0	日々の行動・活動記録を制作し、食事状況や排泄情報を含め、ご家族との連絡交換ノートとして毎日記録と確認・共有を行っています。	車内送迎連絡ノートや施設内の連絡ノート等、記入物も多いですが、「あとで伝えよう」の忘れが無くなる為のツール。方法は変えながらいつも最善を尽くせるようより団結してまいります。
	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。	10	0	児童発達支援責任者が半年に1度、定期的なモニタリングを行い適切な見直しが出来よう努めている。モニタリングは職員と行い、意見を踏まえた上でご利用者様と面談を行いモニタリングさせていただいております。	モニタリング期限内での変更や更新も随時受け付けております。いつでもご相談ください。
関係機関や保	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。	10	0	余暇の提供・創作活動はもちろん、自立支援と日常生活の充実のための活動アップも時間を設けている。	コロナ後、地域交流の機会の提供については非常に機会が少なくなったがアプリ高島平2号館との交流等を常に行っている
	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、自己決定を育めるための支援を行っているか。	10	0	絵を指差しにて選択できる掲示物、また絵カード等も用意している。	活動の順番や方法、休憩の取り方など、様々な場面にスケジュールを逸脱してしまう場合もあるが、本人の自分で決める力が育まれるよう支援している
	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。	10	0	施設長、管理者、児童発達支援管理責任者、または児童指導員、会議の内容に合わせふさわしい職員が参加しております。	今後はたくさんの職員の成長も鑑み、数名の職員が参加できる機会が増える事を望む
	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。	10	0	保護者様を介し主治医の方針等を出来る限り共有出来るよう努めている。また協力医療機関を儲けると共に、福祉園や学校などの関係機関とは今まで通り密に連絡を取り合っております	個別の連携はあるが複数の関係機関が集う機会が非常に希薄である。今後、そのような機会が増えるよう望む。
	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。	10	0	項目に合わせ、フロアリーダー、施設長、管理者が行っている。	学校から施設への伝達は少なく、保護者を介し調整を行う事が多い。
	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。	10	0	年に数回来所していただき、情報共有をしている園も多い。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ます。	施設でのイベントへのお誘いなどを今後は行えるよう検討したい。
	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。	10	0	卒業生の進路によって異なりますが、就業先、または進学先にて必要とされた場合に限り、情報を共有させて頂いております。	個人情報の観点から非常に難しい部分である事も理解できる。保護者様と施設、そして卒業後の事業者が今まで通り密に連絡をとれるよう努めます。

護 者 と の 連 携	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。	10	0	必要に応じ然るべき機関との協力を行っているため、助言を頂いたりする場合は大いににある	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り、非常に嬉しく思う。
	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。	4	6	今後の課題として職員間にて話し合いを続けていきたい	以前は地域の児童館を訪れる機会や、板橋区内の中学校のボランティアによる施設訪問がありました。コロナ以降できていないのが現状。今後については職員間にてよく話し合い慎重に検討したい。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	10	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ています。	コロナ以降、オンラインでの集いも増え対面の機会がすくない。
	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。	10	0	・連絡ノートにあるがまますを記入するよう努めている ・送迎時、対面にて施設での様子をお伝えしている ・変更となった課題はすぐに職員間で共有している	施設との連絡ノートへ保護者様からの児童の変化や行動につて毎日報告をいただいております。今後とも大変お手数ですが継続していただき現在の状況の共通理解を持てればと考えています。
	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。	8	2	児童の特性に合わせ、ショートステイ利用の提案、またお母様などの体調に合わせ、相談窓口への紹介等、ケースに応じ行っております。	現在、家族等の参加できる研修の機会は設けておりません。今後はニーズを十分に考慮し機会を模索できればと考えています。
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。	10	0	契約時に行っている。また解らない点に関しては随時受け付け返答を行っています。	なかなか一度では理解が難しい所もあるため、随時質問も受付しています。いつでもお気軽にご質問ください。
	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。	10	0	ご家族に意向、学校、家庭、施設での現在の様子を鑑み、ご家族と話し合いの基に制作。	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事が出来ます。いつでもご相談ください
	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。	10	0	説明のもと、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制作しています。	追加事項、変更、すぐに訂正いたします。ご遠慮なくお伝えください。
	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。	10	0	悩みや相談に関しては随時受け付けており、6か月に1度の面談を待たずともいつでも面談を行わせていただきます	男性職員、または女性職員がご希望の内容もあるかと存じます。ご希望に添えるよう配慮お致しますのでご相談ください。
	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械を設ける等の支援をしているか。	5	5	以前は施設内イベント等へご家族の見学を促し保護者同士の連携を図る機会も作っていましたが、個人情報の観点や感染症のリスクを鑑み、現在はおこなっておりません。	方法を変えた連携等、方法を模索してまいります。
	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。	10	0	随時受付、迅速に対応しています。また、施設の「ご利用相談」「苦情窓口」を備け、契約書に記入させて頂いています。	迅速な対応を心掛けています。いつでも施設へのご連絡をくださいますようお願い申し上げます。
	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。	9	1	定期的な会報などの配布は行っていないが、不定期にて必要情報の折込を連絡ノートに挟み込む事で情報発信を行っている。	情報の挟み込みを行うが、共有に至らない事も多く、情報の見にくさ等に改善余地が多く感じております。よりわかりやすく情報発信ができるよう努めてまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	0	個人情報は全て事務所内の鍵付き書庫にて管理、また掲示物も最新の注意をはらっている。	療育に必要な道具の名前のみ東京都との相談のもと使用しています。
	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。	10	0	現在はケースに応じ出来る範囲内にて電話・メール・対人にてそれぞれ対応している。	保護者様、職員のお互いの負担の間を取りお互いストレスがないよう話し合いにて配慮の範囲を広げられたらと思っている。
非 常 時 等 の 対 処	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。	7	3	以前は敬老の日に近隣の老人施設の利用者等を招待したり、地域のフラダンスサークルや民謡会の演奏や踊りの鑑賞会を行ったりしていた。	コロナ以降は慎重となっている事は否めないが、慎重に話し合い開かれた施設でありたいと考えている。
	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。	10	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。	月に幾度もの会議や研修があり職員の負担は否めないが、非常に重要な事柄である事を理解し、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。	10	0	毎年2月、6月、10月の年に3回行っています。また、訓練のお知らせを開催月、各ご家庭に配布している	何度行っても十分とはいえず、毎回、職員から新しい問題点やアイデアがでている。より安全を期した訓練ができるよう、準備を進められればと思います。
	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。	10	0	契約時にアセスメントシートへの記入をお願いしています。	変更があった時は、お薬手帳と共に再度ご提出をお願いいたします。
	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。	10	0	保護者様を介して、医師からのアレルギー診断を把握しています。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。	変更があった時は、すぐに施設への共有をお願いいたします。
非 常 時 等 の 対 処	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。	10	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にて研修と訓練を行っている	安全計画に準じた災害訓練については連絡ノ一へ折込をさせていただいております。お手数ではございますがご確認よろしくお願い致します

対応	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。	10	0	契約時、また半年に一度の面談にて内容をお伝えしている。	より分かりやすく説明できるよう、努力してまいります。
	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。	10	0	毎月、各職員、必ず最低一枚の提出としています。提出して頂いた書面に関しては、施設長または管理者の意見記入後、職員全員に共有しています。また、月一回の会議検討を行い改善に努めている。	各職員、真摯に捉え未報告などがないよう、今まで以上に緊張感をもって対応出来る様に努めます。
	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。	10	0	虐待については研修と委員会にて学べる機会がある。またマニュアルを使用し常新しい情報で最善の方法が取れる様に常に努力を行っている	研修未参加者については個別にて再度研修等を行っております。研修指導職員の時間等に配慮し、出来る限りの開催時参加をお願いいたします
	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、こ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。	10	0	内容、方法等と共に共有されている。また記載、方法についても正しい手順で行っている	より丁寧な説明にてご理解いただけるよう努力いたします。