

放課後等デイサービス自己評価表 集計および施設内会議結果					施設名： アプリ児童デイサービス高島平	
自己評価実施職員数： 11人					検討会議実施日： 令和3年1月21日	
チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	改善を要する点の有無 施設内会議での意見	
環境・ 体制整備	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	10	1	0	1人あたりの㎡は規定通りだが、児童特性から鑑みるともっと広いと嬉しい事は否めない。 (現在、規定で使用できる最大㎡を使った施設なので変更する事は出来ない。
	②	職員の配置数は適切であるか	7	3	1	規定以上の人数配置を行っているが、児童の特性を鑑みると、どうしても、もっと職員がいたら療育の幅が広がり、一人一人にしてあげられること、また選択が増えると考えてしまう。
	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	4	4	3	構造上、玄関に4段の階段(電動椅子設置)があり、トイレに入る際1段の段差がある。 現在、身体障害の受け入れがない為、特に困惑する点はないが、来所時、トイレ使用時の注意は必要。
業務改善	④	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	10	1	0	現在、毎月職員全員参加にて「職員会議」「研修」「虐待防止委員会」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。
	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	9	2	0	年に一度、このアンケートを行うと共に、半年に1度の個別面談にて意見交換を行っている、意向等に関しては、面談記録を全職員に周知している。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	8	3	0	施設として集計後、本社へ送付し、本社にてホームページへ公開
	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	7	4	0	本社品質管理部の監査、また内部監査室の監査がこれにあたる。
	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	11	0	0	月に1度、全職員を対象に行っている。
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	11	0	0	半年に1度、各ご家庭と面談し、面談記録を共有。また職員から、最近の児童の様子、学校、ご家庭への質問などを聞き取り、反映している。
	⑩	子ども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	11	0	0	AHCグループにて定められたフォーマットを使用し製作している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	10	1	0	今年からは、AHCグループ児童発達会議にて活動プログラム全集を製作。その中から施設ごとに1ヶ月単位でプログラムを製作。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	11	0	0	今年からは、AHCグループ児童発達会議にて活動プログラム全集を製作。その中から施設ごとに1ヶ月単位でプログラムを製作。
	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	11	0	0	土日プログラム、長期休暇プログラム、レクの工夫に関して 沢山の意見を貰い楽しく有意義に過ごす事が出来ていると感じています。今後ともに外見を出し合い、より良いものにして行きます。
	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	11	0	0	私たちの施設では、Dカードが個別支援に基づいた「個別活動」毎日必ず行うレクリエーションが「集団活動」に値します。
	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の内容や役割分担について確認しているか	11	0	0	毎日行っている朝礼がこちらにあたります。当日役割分担表、本日のスケジュール確認、前日の引継ぎ、意見交換などいつも熱心に参加して頂き嬉しく思います。
	⑯	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、気付いた点等を共有しているか	8	1	2	終業時間から3台の送迎車の戻る時間を考えると、毎日残業となる事が必須となる為、終礼は考えていない。今まで通り、帰宅時に送迎時共有ノート、連絡帳への記入を行い、翌朝、朝礼にて確認と共有をさせていただきます。
⑰	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	11	0	0	私たちの施設では、毎日係となった職員が記入している各ご家庭との連絡ノートがこちらに値します。そのため、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、たくさんの項目があります。ご家庭の捺印を頂いた後、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ます。	
⑱	定期的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ているか	10	1	0	児童発達支援管理責任者が半年に一度ご利用者様のご家族と行っている面談がこちらにあたります。学校、相談支援員と意見交換後ご利用者様員との相談を基に計画の見直しの必要性を判断しています。	

19	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	10	1	0	行っている支援の中核は、ガイドラインにあります。 ガイドラインは各職員に配布しております。今一度確認の程宜しくお願い致します。 また、施設研修会にて共有する時間も作りたと思います。
20	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 参画しているか	7	1	3	児童の事柄に関しては児童発達支援管理責任者が参加しております。
21	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	11	0	1	どのような会議に誰が参加しているか、見えづらいところだと思います。 児童に関しては基本「児童発達支援管理責任者、運営に関しては施設長、管理者 が参加しています。
22	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子 どもの主治医等と連絡体制を整えているか	8	2	1	現在、服薬(自分で飲める事、職員はきちんと飲んだか確認)のみ受け入れ。 主治医からの服薬手帳のコピーは個人ファイルに保管しています。
23	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	9	2	0	相談支援所を通し、通達があった場合のみ行っている。
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	9	2	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に 限り、 情報を共有させて頂いております。
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	9	2	0	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ます。
26	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	2	2	7	以前は板橋第五中学校より、トランペットの演奏、 また、土・日のレクリエーションとして児童館を訪問する機会がありましたが、 昨年度・今年度に関しては、感染症の影響の為、来ていないのが現状です。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加してい るか	7	4	0	板橋区事業所連絡会また、東京都による連絡会、板橋区の連絡会などがありま すが、 決定事項に関しては朝礼等や連絡ノートにて共有しています。なかなか見えづら い行動にて共有出来ずに申し訳ございません。昨年度・今年度に関しては、コ ロナ感染症の影響の為、あまり出来ていないのが現状です。
28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子 どもの発達の状況や課題について共通理解を持 っているか	11	0	0	連絡ノートへの記載、送迎時を使っての口伝、また、急を要する場合に関しては電 話連絡、必要に合わせ面談を行っている。また学校との共有にも努めています。
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	9	1	1	児童の特性に合わせ、ショートステイ利用の提案、また、お母さまの体調に合わ せ、相談窓口への紹介等ケースに応じ行っております。
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	10	1	0	契約時に説明させて頂いております。 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。
31	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	10	1	0	随時行っております。また、保護者様からの要請がない場合であっても、 半年に1度、個別面談の時間を設けさせて頂いております。
32	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	1	2	8	以前は施設内イベント等へご家族の見学などを促し、保護者同士の連携を図る機 会を作っていましたが、感染症のリスクもあり、見学禁止とはしていませんが、大き く告知する事は控えている。方法を変えた連携を考案したいとおもっております。
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	11	0	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、契約書に記入施設担当者は施設長「小池美里」となっております。 その他「区市町村苦情窓口」「東京都社会福祉協議会」の連絡先も契約書へ記載 し、すぐに相談できるよう周知しています。
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 て発信しているか	8	3	0	イベントチラシ、本社から、または施設からの共有物など、 お母様への連絡ノートに織り込んでおります。
35	個人情報に十分注意しているか	11	0	0	個人情報に関しては、全て事務所内の鍵付き書庫に保管しております。 閲覧の際は、今まで通り社員に声かけ行ってください。
36	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情 報伝達のための配慮をしているか	10	0	0	現在は、ケースに応じ、連絡をメール対応としています。 その他、施設にて出来る事が随時対応していく所存です。 未記入1件
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	3	6	2	以前は敬老のには近隣施設のおじいさんやおばあさんの来所。 地域のフラダンスサークルや民謡会の演奏や踊りもありましたが、 現在は感染症の影響もあり出来ていないのが現実です。
38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染 症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知 しているか	10	1	0	毎月行っております。「研修」にて、対応させて頂いております。 「緊急時対応マニュアル」に関しましては、年に3回おこなっている、防災訓練時 に。 保護者様への周知は本社からの共通フォーマットにて連絡ノートを介し周知して いる。

非常時等の対応	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	11	0	0	毎年2月、6月、10月の年に3回おこなっています。何度行っても十分とはいえ、今までの訓練では足りない部分のある事は否めません。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おもいます。
	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	11	0	0	毎月1回行っています、虐待防止委員会がこちらにあたります。
	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	11	0	0	身体拘束の必要性がある児童に関しましては、ご利用様との面談時にご家族の方の了承を得て書面(アセスメントシート)に身体拘束の必要性を記し、捺印を頂いております。
	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	11	0	0	お母様を介して、医師からのアレルギー診断を把握しています。共有としては、面談記録、給湯室へのアレルギー表の掲示にて行っている。
	④⑬	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	11	0	0	月に1人必ず一枚の提出としている。提出していただ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。

保護者向けアンケートをふまえての改善点・意見など

職員アンケートに関しては、質問の意味、言葉がわからなかったという意見が多数。日々行っている業務の名前を知らないなど、各業務や書類が何に値している項目なのか、また何のための書類なのか根本をしっかりと共有できていなかった事が一番の問題と考えられます。ご利用者様に対しても同様、日々当たり前に行っている事が伝わっていない事も多く、「連絡帳へ記録」「連絡帳へのお知らせの折込」などでは、一方的であり「伝えた」とならない事を再認識しました。

ご利用者様、各職員からのご意見は真摯に受け止めると共に、貴重な意見と認識し、より良い施設を構築すべくアイデアに変える事が出来ました。施設内の見えずらい部分である「職員会議」「研修」「虐待防止委員会」などにて職員で話し合っている内容、日々行っている改善点に関しても、児童の事を真剣に考え、一所懸命に行っているため、いかにご利用者様に伝えて行くのか「方法」と「手段」を構築することが、現在の課題であると考えています。