

放課後等デイサービス 評価表 集計結果(従業者用)

令和6年1月末日

大田区立障がい者総合サポートセンターB棟

(1:あてはまる 2:どちらともいえない 3:あてはまらない)

対象者:従事者5名(管理者1名、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員2名、保育士1名)

		項目	1	2	3	意見など	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員(10名)が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	4	1	0	隣の訓練室が空いているときは、そちらを使用して運動プログラムを行っている。	定員数に対しての広さは満たしていますが、集団活動では二班に分けて小グループで行う工夫もしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	5	0	0		基準以上の配置で対応しています。
	③	事業所の設備などは、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切であるか	5	0	0		さぽーとぴあは、バリアフリーに対応しています。
業務改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、職員が参画しているか	5	0	0		計画(P)、実行(D)、評価(C)、改善(A)の流れで各職員が目標設定し、日々の業務に取り組んでいます。
	⑤	保護者向けの評価表を活用してアンケート調査を実施し、保護者の意向を把握、業務改善につなげているか	5	0	0	毎年アンケートを実施し、保護者の意向を把握している。また、それにより業務改善にもつなげている。	評価表を活用し、アンケート調査を行っています。そして、年に1回から2回の保護者会を開催し業務改善等の報告をしています。
	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	5	0	0	大田区立障がい者総合サポートセンターのホームページ、「事業の紹介:発達障がい支援事業」で公開している。	誰でも見られるように、放課後等デイサービスの入り口近くにある掲示板にも掲示しています。
	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	5	0	0	令和4年12月に受けた第三者評価結果が「とうきょう福祉ナビゲーション」に公開されている。	指摘を受けた点の見直しを図り、業務改善に努めています。
	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	5	0	0		ティーチャーズトレーニングや虐待防止、防災等専門性を高めるための研修に、年間を通して取り組んでいます。
	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、個別支援計画を作成しているか	5	0	0	アセスメントが不十分なところがあると感じることもあるが、その都度見直しを図り一人ひとりの行動をしっかり観察して、それぞれに合った個別支援計画を作成するようにしている。	利用前の見学や契約時に、できる限りのアセスメントを行っています。その後利用する中で実際の様子を観察し、その都度変更した個別支援計画を作成しています。
適切な支援の提供	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	4	1	0	特定のツールは使用していないが、児童や保護者からの聞き取り以外に、医師や相談支援専門員が聞き取りした内容、学校からの情報をもとに、アセスメントを行っている。	児童はもとより、利用時に保護者と話をし現状を把握し、常に新しい状況を理解するよう努めています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5	0	0		ニーズや課題に沿ったプログラムをチームで協議し、立案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4	1	0	手作り感のある遊び道具を作って、楽しく興味をもってもらえるようにしている。	毎月、児童が同じ活動プログラムをやることのないように、調整をしながら計画を立てています。また、日々の活動プログラムも制作と運動等、静と動を意識して行っています。
	⑬	平日、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	5	0	0	学期中は短い時間でも取り組めるプログラムを行い、長期休暇期間中は学期中ではなかなかできない陶芸教室や調理実習等を行っている。	プログラムのバラエティを増やし、集団で楽しく過ごすことが出来るよう工夫していきます。また、集団の中での個人をしっかり捉えて対応するよう心掛けています。
	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る個別支援計画を作成しているか	5	0	0	個別支援計画書を作成するにあたり、子どもと保護者それぞれのニーズと課題を、的確に捉えなければいけないと考える。	個別支援計画には、集団における個人のニーズを組み入れます。集団活動の中で個別の対応が必要な場合には、状況に応じて提供していきます。また、保護者に対しても助言等、必要な支援を行います。
	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	5	0	0		毎日「放デイ予定表」を確認し、その日の行動予定や急な予定変更等を把握しています。「放デイ予定表」は事前に作成しており、日々のミーティング時に当日の変更等も記入し確認しています。

	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	5	0	0	その日にできないときは、必ず翌日に振り返りを行い、情報共有している。	振り返り際には、当日の子どもの行動、言動等の様子を確認し、その時に何が必要だったのか、何をすべきだったのかを具体的に話し、記録しています。
	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	5	0	0	出来事を羅列するような支援記録ではなく、個別支援計画に基づいた支援記録をとるように気をつけている。	個別支援計画をもとに、支援の記録をしています。また、適切に記録がなされているか職員間でチェックし、日々の支援につなげています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	5	0	0		定期的な(3 カ月毎)面談やニーズに応じて、計画の見直し、変更をしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	3	2	0		「地域交流の機会」として、さぼーとぴあ全体で「スペシャルデー」というお祭りを開催しています。また、公園で遊ぶ近隣の児童との交流もしています。
関係機関や保護者との連携	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	4	1	0		相談支援事業所とは、定期的に話し合いを行い、担当職員や児童発達支援管理責任者が参画しています。
	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	5	0	0		保護者同意のもと、活動の様子やニーズ把握のための情報共有を行う等、必要に応じて学校と連携を図っています。
	㉒	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	2	3	0	保護者の同意のもと、必要に応じて対応している。	相談支援事業所を介して、就学前の情報共有を行い、継続した支援と利用者のニーズ理解に努めています。
	㉓	契約終了後に他の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	5	0	0		担当の相談支援専門員と協議し、必要な関係機関に繋がるよう切れ目のない支援を提供しています。必要な情報は、経過報告書としてまとめ、提供しています。
	㉔	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	2	3	0		児童相談所や子ども家庭支援センター等の専門機関と連携し、児童や保護者に関して助言をいただくことがあります。また、児童発達に関する研修も受けています。
	㉕	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	4	0	1		大田区児童発達支援地域ネットワーク会議に参加しています。
	㉖	日頃から子どもの様子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	5	0	0	共働き世帯の利用も多く、連絡帳を通してのやりとりのみになってしまい、情報提供が少なくなってしまうこともある。その際には必要に応じて電話で共有している。	保護者が話しやすい環境を作り、子育ての悩みや不安を解消できるように、日頃から情報共有を行っています。
	保護者への説明責任等	㉗	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	5	0	0	
㉘		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	5	0	0	保護者会を実施し、社会資源等の情報提供を行った。	定期的な面談や、送迎時に話を聞き取り、必要な情報を提供できるよう心がけています。また担当の相談支援専門員とも協議を行い協力して対応しています。
㉙		子どもや保護者からの苦情について、方法や対応の体制整備に関する説明があるか	5	0	0		契約時の説明のほか、苦情連絡先を施設内に掲示するなど、目に見える形でご案内しています。
㉚		子どもや保護者からの苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	5	0	0	頂いたご意見は真摯に受け止め、今後の対応に活かせるよう心掛けていく。	出来る限り迅速且つ丁寧に対応するよう心掛けています。
㉛		子どもや保護者との意志の疎通や情報伝達のための配慮がなされているか	5	0	0	連絡ノートでのやりとりや、送迎時に保護者と話しをすることで、お互いに理解できるようにしている。	連絡ノートを活用して、意思の疎通を図るよう配慮しています。必要に応じて、面談や電話でも行っています。

	⑳	個人情報に十分に配慮しているか	5	0	0		区の個人情報保護条例、法人の個人情報に関する規則等を遵守しています。
	㉑	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、保護者に周知・説明されているか	3	2	0	各種マニュアルの作成はできているが、詳しい説明はしていない。	利用契約時に各種マニュアルについて、重要な点を説明していきます。
非常時などの対応	㉒	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	5	0	0		防犯等の訓練は、さぽーとぴあ全体で行っています。また、児童全員が訓練に参加できるよう、年に1回から2回、プログラムにも取り入れています。
	㉓	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	5	0	0	毎年、内部研修を行っている。	施設内外で虐待防止のための研修には積極的に参加し、より一層職員のスキルアップに努めます。
	㉔	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、個別支援計画に記載しているか	5	0	0	原則、身体拘束は行わない。しかし行わなければならないときには、身体拘束実施の規則に則り行うようにと、職員に説明している。	利用契約時に保護者へ説明し、同意を得ています。個別支援計画書にも記載しています。
	㉕	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	5	0	0		契約時に確認を行います。万一、疑いのある症状が出た場合には、施設内の診療所医師に指示(助言)を受ける体制を整えています。
	㉖	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	4	1	0	重大事故を未然に防ぐためにも、日々の気づきであるヒヤリハットを、数多く提出することが重要と考える。	「ハイン・リッヒの法則」に基づき、1件の重大事故を防ぐために、気づきであるヒヤリハット提出を職員に呼び掛けています。提出しやすいように用紙を変更しました。