

## 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 6年 3月 31日

事業所名 チャイルドハートあらえ

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	10		学習室とプレイルームを完全に分離化している。また、活動プログラムなどに応じて活動できるスペースを十分に確保をしている。	敷地面積も広く、活動スペースは十分に確保することが出来ている。また、安全面を考慮し、職員を多く配置している。
	2	職員の配置数は適切である	10		配置基準を意識した配置をしている。	配置基準より多く職員を配置している。児童指導員要件も考え有資格職員のみならず、他分野での職務経験を持つ職員も配置している。
	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		10		フラットな事業所である。重症心身障害児の受け入れを実施していないため車いす(リクライニングタイプ等)の乗り入れは困難だが問題はない。
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	10		毎日のミーティングにより、情報や課題の共有を図っている。	毎日の終礼、月1回のカンファレンスや問題が起こった際は、即日個別のカンファレンスを開き対応している。また、それを支援に反映させている。
	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	10		アンケート結果を全職員で解析し、解決すべき課題の明確化を図っている。	改善できるところは改善していく方向。物理的に改善困難なことに関してはうまく代替できないか検討する。
	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	10		ニュースレターの発行・自己評価結果を公表している。	ホームページ上で公開している。また、ニュースレターは会報誌として取り扱っている。
	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	10		第三者による評価を受けている。	苦情解決制度に則り、苦情受付担当者と苦情解決責任者、第三者委員会を設置している。
	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	10		外部研修や研修後の報告会を実施し、職員間で情報の共有化を図っている。	ガイドラインに基づいた勉強会の開催のみならず、外部講師を招いての研修も行っている。また、有資格者による各分野での勉強会を毎月開催している。
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	10		一人ひとりに沿った個別支援計画書を作成している。	行っている。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	10		国際基準に基づいたFIMを利用している。	国際基準であるFIMの評価シートを使用し、アセスメントとモニタリングを実施している。評価には児童発達支援管理責任者の作業療法士をはじめ理学療法士、言語聴覚士が参加している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	10		ガイドラインに沿った活動を行っている。	行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	10		職員間で話し合い、日々の活動プログラムを作成している。	日々の活動内容や毎月の外出先をを変更し、支援を行っている。長期休みでは動物園や博物館などの地域資源を活用している。
	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	10		長期休暇の課題については、全職員で確認し、完遂までのスケジュールや目標を立て、実践できるよう支援している。	長期休みは社会資源を活用し社会科見学を多く導入している。長期休暇の課題に至っては、保護者様の要望に合わせ、事業所で整理しすべてこなす児童もいる。
	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	10		個別、集団共に児童に合わせて作成している。活動プログラム内容や進め方等について、事前に全職員で打ち合わせを行っている。	然るべき有資格者が適切な評価を行い、個別に支援目標を立てて児童発達支援管理責任者(作業療法士)が作成している。
	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	10		毎朝ミーティングで確認している。	行っている。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	10		連絡事項や確認事項など、職員同士で意見を出し合い共有している。	休みの職員も情報共有できるように、引継ぎノートを活用しながら行っている。
	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	10		個別支援計画書に基づいた支援記録を行っている。	日々支援記録を作成し、支援内容を振り返ることで支援計画に反映している。
	18	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ている	10		児童の成長過程がある為、随時行っている。	支援開始前、半年とモニタリングを行っている。また、必要に応じてモニタリングの実施と個別支援計画書の変更を行っている。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	10		行っている。業務日誌、連絡帳にも反映させている。	個別支援計画書にガイドラインのすべての項目を反映している。連絡帳や支援記録もガイドラインに沿って記録している。	

	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を踏まえた改善内容又は改善目標	
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	10		管理者及び児童発達支援管理責任者が参加する体制をとっている。	管理者、児童発達支援管理責任者及びはりハビリ職が参加している。
	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	10		一人ひとりの児童の利用状況を伝え、情報を共有している。	学校の担任との直接的な情報共有に加え、利用確定届や時間割を活用し連絡調整も行っている。
	22	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	10		協力医療機関と連携を取っている。	現在、医療的ケアの必要な児童の受け入れは行っていない。
	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	10			療育センター及び保育園、幼稚園との連絡調整を行っている。また、担当者会議に当該児童の園長に参加してもらう事もある。
	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		10	現在、学校を卒業する児童はいない。	該当児童がない。
	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	10		密に連絡をとれる体制作りにも努めている。	受けている。相談支援専門員からの助言を受けている。また、事業所としても外部研修への参加を促し、職員間で情報を共有をしている。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		10	個人情報の観点から交流の機会はない。個人情報の観点から現在は行っていない。	外部児童との交流に消極的な保護者様もいるため交流を制限するなど配慮している。必要に応じ検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		10	積極的に参加できるような体制作りをしている。	勉強会や研修には参加している。また、伝達講習も行っている。
	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	10		担当者会議や送迎時など日々の状況を伝え合うよう努めている。	日々保護者様との情報の共有と共通理解を図れる様努めているが、不足している部分に関しては、管理者、児童発達支援管理責任者を中心に改善を図っていく。
保護者への説明責任等	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	10		ニュースレター(会報誌)で記載するようにしている。	会報誌や個別面談などで適時行っている。知識不足な職員に関しては研修を重ねてスキルの向上を目指したい。
	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	10		契約時に保護者の方が理解しやすいようしっかりと行っている。	契約時に重要事項説明書等を用いて説明を行っている。支援内容は保護者の意向をくみ取れる様努めていく。
	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	10		保護者様から話を聞いて支援に努めている。	保護者様からの悩みや通学等の相談があったときは、時間をとって、相談にのっている。
	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	10		ニュースレター(会報誌)、利用届等を通して発信している。	公民館を貸し切り、事業所ごとに部屋を分けて保護者会を実施した。来年度も計画していきたい。
	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	10		適正委員会との適切な対応を心掛けている。説明、情報提供を行っている。	苦情解決担当窓口と苦情解決責任者を設置しており、苦情に対しては迅速かつ丁寧な対応を心がけていく。解決方法については、全職員で協議した上で、丁寧に説明し理解を得られるようにしていく。
	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	10		ニュースレター(会報誌)や利用予定表(月間スケジュール)を通して発信している。	毎月、利用予定表を月の月間スケジュールとして発行している。また、会報誌等も定期的に発行している。
	35	個人情報に十分注意している	10		利用者ごとに個別に情報を送っている	十分に配慮している。
	36	障がい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	10		不穏時や自傷・他害を認めた際は、スペースを確保し、落ち着かせるように対応している。	児童には言語的、非言語的アプローチ及び見える化を行っている。保護者へは情報伝達の為の努力は行っている。
	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		10	行事への参加は行っていないが、地域行事の情報は収集するようになっている。	個人情報保護の観点から現在は行っていない。また、それを望まない保護者が多数いることも要因の一つになっている。閉鎖的な事業所にならないよう外部講師を招くなど地域に根差す事業作りに尽力していく。

		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を踏まえた 改善内容又は改善目標
非常時等の対応	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	10		地域に合わせて、マニュアル作成をしている。	職員に対しては、個人研修を行っている。また、緊急連絡網を作成し、事業所内に掲示している。保護者様へも契約時にマニュアルの説明、閲覧をしてもらっている。
	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	10		年2回の避難訓練計画を立て、計画的に実施できるようスケジュール調整をしている。	半年に1回の避難訓練を行っている。また、防犯カメラの設置等を行っている。
	40	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	10		定期的に研修を行い、自己研鑽に励んでいる。	事例研究や虐待防止研修を実施し、研修後、評価表による自己評価を通して、日頃の児童への関わり方を検討し合い、改善すべき点は全職員で協議し、虐待行為は絶対に取らないという共通認識に立つようになっている。
	41	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	10		業務日誌への記載を心掛けている。場所・時間を考慮し、基本的に身体拘束おこなっていない	3原則に沿って行うが、身体拘束した事例はない。身体拘束については説明後に保護者より同意書を頂いている。
	42	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	10		FIMで調査している。保護者から聞いた際には、すぐに対応している。	現在、アレルギーのある児童はおやつを食べる空間を分けるようにしている。また、アセスメント時に聞き取りし、活動内でアレルギーを引き起こす可能性があるプログラムは行っていない。
	43	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	10		作成後はオーナー、本部に報告し、事後対策は必ず行っている。	インシデント、アクシデントも含めてその日のうちに作成し、全職員に周知している。また、作成者は発見者、管理者が確認しファイルとしていつでも閲覧できるようにしている。

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:令和 6年 3月 31日

事業所名 チャイルドハートあらえ 保護者等数(児童数) 22名 回収数 20名 割合 100%

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応	
環境・ 体制整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	20					敷地面積も広く、活動スペースは十分に確保することが出来ております。	
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	19			1	普段、お会いできる職員さんが限られているので、よく分かりません	専門職を多く配置し、支援致しております送迎の際に挨拶・紹介の形を取っておりますが、今後はさらに丁寧に挨拶・紹介をしていく努めまいります。	
	3 事業所の設備等は、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になされているか	18	1		1		段差等無くフラットな事業所になっております。飛び出し等にも防止し、今後も安全に配慮しながら支援してまいります。	
適切な 支援の 提供	4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか	20					国際基準のバッテリー(FIM)を活用し、適切な状態を把握し計画を作成しております。	
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	20					ガイドラインに沿った活動、季節に合わせた活動をしています。今後も児童が楽しめる活動を取り入れていきたいと思っております。	
	6 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	12	3	2	3		地域交流はしていますが、個人情報観点から慎重に検討していきたいと思っております。	
保護者 への 説明等	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	20					行っております。	
	8 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ができていますか	20					連絡帳や送迎時に児童の様子を伝え、共通理解を深めています。	
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	20					今後も場所と時間を提供し、適宜対応をしていきます。	
	10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか	18				2	保護者会に参加することが出来ていないため、よく分かりません	公民館を貸しきり、事業所ごとに分かれての開催をさせて頂きました。来年度も開催予定ですので、ご都合があれば、ご参加頂けたら幸いです。
	11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	18	1		1		子どもからの情報がなく、苦情の情報も特にないので、実際がどうなのか分かりませんが、対応されているものと思っています	状況の把握を速やかに行い、迅速な対応を行ってまいります。
	12 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がなされているか	20						LINEや連絡帳、送迎時が主な対応となっております。事業所内では白板での掲示等行っております。
	13 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	20						定期的なニュースレターや利用予定表を毎月、月間スケジュールで配布しております。事業所評価の結果等はホームページにて公表を行っております。
14 個人情報に十分注意しているか	20						行っております。	
非常時 等の 対応	15 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	19			1		マニュアルは全て作成しております。今後、閲覧する機会を設けていきたいと思っております。	
	16 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	19			1		半年に1回、避難訓練を実施しております。利用予定表に記載をして事前に避難訓練のことを伝える様にしています。	
満足 度	17 子どもは通所を楽しみにしているか	20					大変嬉しく思っております。今後の支援の活力になっていきます。	
	18 事業所の支援に満足しているか	20					満足して頂き、大変嬉しく思います。今後の支援の活力になっていきます。今後とも宜しくお願いいたします。	

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的な内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせられて実施されることが想定されている。