

公表

放課後等デイサービス 事業所における自己評価総括表

○事業所名	チャイルドハート鶴崎		
○保護者評価実施期間	6年1月1日		～ 6年12月31日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	23人	(回答者数) 12人
○従業者評価実施期間	6年1月1日		～ 6年12月25日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	8人	(回答者数) 8人
○事業者向け自己評価表作成日	R7年1月31日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※) だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	○戸外活動が多く平日でも近くの公園へ出かけている。夏はプール活動や海・川遊び等に出かけ身体を動かして遊んでいる。職員も本気で子どもと一緒に遊びお互い楽しみながら感覚統合を意識した支援をしている。	○専門的支援の実施が始まり、1人1人の特性や発達に応じた専門的支援計画を作成し、身体の動かし方や、力の加減、気持ちの切り替え方等、個別活動・集団活動の中で、意識して支援を行っている	○子ども達と様々な場所に出かけたり色々な行事等を体験した時には後日、必ず子ども達に感想や意見を聞いている。それを基に次回の計画にも役立てている。子ども達の「やってみたい!」「行ってみたい!」「挑戦したい!」という気持ちを大切に成長・発達を意識した活動を提供している。
2	○児童に様々な経験をして欲しくて図書館、美術館、歴史資料館などの公共施設等の色々な場所にも出かけている。体験活動では、買い物支援やクッキング、お店で食事をしたりと様々な体験を通してライフスキル・ソーシャルスキルの向上を目指している。	○地域のお祭りに出かける時には買い物支援を取り入れたり、季節行事を大切に活動の中にお花見や七夕会、ハロウィンやお月見・クリスマス等、ただ楽しむのではなく季節行事の成り立ちなども児童に説明し取り組み等を通してライフスキル・ソーシャルスキルの獲得を目指した行事を計画している。	○様々な年齢の児童が居る中で行事等が偏らないよう配慮している。子ども達が自ら楽しみながら考え・選択できるような支援を取り入れている。幅広い年齢に沿った成長を促せる活動を通してライフスキルトレーニングの獲得が出来るようにしていく。
3	○保護者さんとのモニタリングやアセスメント、相談対応(家族支援)や、保護者の方との交流を大切にしており、一緒に子育て・療育をしていく気持ちで対応させて頂いている。	○保護者さんにもお祭り等に参加してもらい、お子さんの日頃の様子や成長した姿を見て頂いている。保護者さんが気になっている事を伺い同じ悩みを持つ保護者さん同士の交流の場を設けている。保護者さんが気兼ねなく参加できる行事を実施している。	○これからも保護者さん同士の交流の場や意見交換会等が出来るような機会の場を設けるようにする。利用児童や保護者1人ひとりのニーズを大切にする。

	事業所の弱み(※) だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	○地域の方を事業所に招待して開催するような行事を実施したことがない。	○事業所の建物の構造上の問題や駐車場の問題等がある。多くの方に来て頂ける環境自体が整っていない。	○地域のイベントには積極的に参加させて頂いている。育成クラブさんとの合同活動も難しくまだ行っていない為、こちらから事業所に招くことが難しい分、地域の方と交流出来る機会を設け積極的に参加していく。
2	○同法人内に児童発達支援と放課後等デイサービスはあるが、成人してから移行出来る就労支援事業所がない。	○元々フランチャイズの事業所の為、チャイルドハートは児童発達支援と放課後等デイサービスの運営しかしていない。	○今後は研修や会議の場で就労支援事業所の方とのつながりや交流を増やしていく。事業所に高校生の児童がいる為、学校だけではなくチャイルドを通しての職場体験等が出来る場の提供を与え自立につながる為の支援の充実を図る。
3			

公表

放課後等デイサービス 事業所における自己評価結果

公表日 R7年2月15日

事業所名	チャイルドハート鶴崎				
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	8	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。	学習室とプレイルームの活動室を分け集中できる環境作りにも今後取り組む。	
	2	8	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。	基準の配置は満たしているが1対1の個別対応の児童が多いので求人を出して職員の補充を図る。	
	3	6	2	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。	現在、バリアフリーが必要な児童の利用はない。
	4	7	1	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	今後も活動内容や年齢を考慮して室内の仕切りを工夫していきたい。
	5	8		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。	利用児童のその時々の様子を考慮して部屋の配置などを整えていく。
業務改善	6	8		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。	朝礼、終礼に参加できなかった職員への伝達を怠らない。共通認識の確認を忘れない。
	7	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。	改善できる点は早々に実行・検証していく。物理的に改善困難な事に関しては、上手く代替できないか更に検討していく。
	8	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。	今後も継続して職員の意見に耳を傾ける。
	9	8		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。	チャイルドハート本部による評価を受けている。毎年第三者による評価を受けている。結果は職員に周知し業務改善につなげている。
	10	8		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で研修を開催する機会が確保されているか。	企業全体での研修や事業所内での研修、外部研修を受けている。公休日等で参加できない職員には伝達講習をして研修内容の共有化を図っている。今後も年間の研修日程予定一覧を作成し、療育についての知識や専門性の向上を図るため研修に参加できるように取り組む。
適切な支援の提供	11	8		適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	全職員で考え作成しホームページに掲載している。日々の活動の様子もインスタなどのSNS活用して発信していく。
	12	8		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。	保護者からの聞き取りと、相談支援専門員との情報交換、職員からの情報をもとに、児童の発達課題を明確にした個別支援計画の作成を行っている。その都度、必要に応じて個別支援計画を更新している。
	13	8		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。	毎月、個別支援会議を開催し児童の様子振り返りや課題について検討を職員間でしている。担当が偏らないように配慮し話し合いの場を広げていく。
	14	8		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。	計画作成後、全指導員が閲覧し支援計画に沿った支援が行われるように努めている。計画に沿った支援が行えているか個別支援会議の際に今後も職員で検討していく。
	15	8		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。	アセスメントシートを使用しモニタリング時に確認を行っている。次回の個別支援計画の作成や更新にも行かせるようにしている。
	16	8		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。	令和6年度よりのサービス計画は5領域の計画としている。ガイドラインのねらいや内容を踏まえた上で児童1人ひとりに合った支援内容を検討し設定していく。
	17	8		活動プログラムの立案をチームで行っているか。	毎月1回の活動プログラムの会議を行い様々な事を考慮し活動内容の設定や児童に合わせた体験的活動を設定している。今後も毎月1回開催していく。
	18	8		活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	職員間で話し合い日々の活動プログラムが偏らないように作成している。今後も情報収集していく。
	19	8		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。	活動プログラム内容を事前に打ち合せをし、1人ひとりの課題や強みを考慮し個別、集団共に児童に合わせて作成している。今後もコグトレや専門的支援なども行い個別支援にも力を入れていく。

関係機関や保護者との連携	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		毎日必ず朝礼時に利用児童や送迎の有無スケジュール等の打ち合わせを行っている。急な変更が出た場合はその都度、全職員で情報共有している。	当日、職員配置を決めているが、臨機応変に変更できるように職員同士での声掛けをしっかりとしていく。	
	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。	8		支援終了後の終礼時に必ず児童について感じたことや気になったことをその日のうちに話し合い記録をとっている。休日に職員にも伝達している。	今後も公休日等で終礼に参加できなかった職員へ情報共有を忘れない。	
	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		日々の支援記録を作成する事で支援内容の振り返りをし次回の支援計画に反映している。	パソコン上に保存している。バックアップをしっかりと行いデータの保存を確実にしていく。	
	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		利用開始前と半年以内にモニタリングを実施している。モニタリングに記載した内容には、保護者にも説明している。必要に応じてモニタリングを実施し、その内容に即して個別支援計画の見直しを行っている。	当日、出席できなかった職員には記録した書類を閲覧してもらっているが、大事な事柄は口頭で伝えていきたい。	
	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」を複数組み合わせで支援を行っているか。	8		4つの基本活動を組み合わせ総合的な支援を行っている。	個別支援計画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出来ているので今後も継続していく。	
	25	子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		利用児童が自分で選択できるように声掛けを工夫し提供を行っている。	職員が予測して先に声掛けをするのではなく待つ支援を心がけ自己選択の幅を広げていく。	
	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		基本、管理者が参加しているが児童と関わる時間の長い職員や有資格者も必要に応じて参加している。	非常勤職員への周知が書類のみとなっている。口頭での伝達があればより伝わる事ができる。	
	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		学校にデイでの評価を渡したり送迎時に情報共有するなどして連携をしている。また、担当者会議に参加し関係機関との情報共有している。	医療関係者との連携は取れていないので今後は連携が取れるようにしていきたい。	
	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		学校との直接的な情報共有に加え、保護者様からの利用予定や下校時間の連絡を加味し調整を行い情報共有している。	急な下校時間の変更など、臨機応変に対応していく。	
	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。	8		利用開始前に療育センターや保育園・幼稚園との連絡調整、及び児童の実態についての相互理解を行っている。また、担当者会議に当該児童の担任や主任などに参加してもらうこともある。	今後も密に連絡をとれる体制作りにも努める	
	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。			現在、学校を卒業する児童はいない。	該当児童がない。	
	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。	8		児童発達支援事業所や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している。	今後も密に連絡をとれる体制作りにも努める。	
	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。	8		外出時のイベントに参加する事で障がいのない児童との交流を持てるよう工夫しています。	地域交流は行っているが、地域の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。今後必要に応じ検討していく。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	4	積極的に参加できる体制づくりをしている。	勉強会や研修には参加することがある。伝達講習も行っている。積極的に参加できるよう今後体制作りを検討していく。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	8		担当者会議の際や送迎時、連絡帳などで日々の家庭での様子や学校、利用時の様子、今後の課題と考えられることなどについての情報共有が出来るように努めている。	不足する部分や緊急に対応したほうがいいと判断される案件はその都度、改善を図る。	
	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。	8		保護者から相談があった際は困りごとや悩み事を聞き子どもへの接し方や困り事に対する対応方法を伝え情報共有している。	家族も参加できる研修の場を設け研修を通してお互いのスキルアップを図る。	
	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		契約時に保護者の理解が得られるよう十分な時間を取って丁寧な説明を心がけている。	今後も保護者の理解を得られるように丁寧な説明を心がける。
		37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子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、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8		モニタリングの際に利用児童やご家族に意向を伺って作成している。	子どもの意向がはっきりと聞けない児童もいる為、保護者様中心になってしまう事が有るので気を付けていきたい。
		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。	8		デイサービス計画の作成時には保護者のニーズや意向が十分反映するように努めている。保護者に十分な説明をして同意を得ている。	児発管ばかりでなく、指導員も同じく説明ができるように心がけている。
		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		保護者からの悩みや相談があった時には、真摯に受け止め誠意をもって対応し相談に応じている。	人前で話ができないときには個室で話をするなどの配慮をしていく。
		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	法人内で保護者会の開催を行っている。	定期的に感染症対策のため行えていなかったが、今後は保護者様同士の交流の機会の場を設ける。
		41	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。	8		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る。解決方法については、全職員で協議した上で丁寧に説明理解を得られるようにしている。	職員同士の報連相が行えるようにするために朝礼・終礼の時間をしっかりと確保し、話ができる時間を作る。

非常時等の対応	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8		毎月1回会報誌を発行している。活動の様子はSNSで発信している。	会報誌やSNSでの活動の様子の発信を定期的に行う。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		利用者様ごとに個別にファイルしている。個人情報のファイルは鍵のかかる書庫に保管している。	カギをかけ忘れない。
	44	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。	8		児童には写真や絵カードを使用したり個別の声掛けを行ってアプローチしている。保護者に対しては日々、情報伝達のための配慮や工夫をする努力をしている。	職員が予測して話をするのではなく、しっかりと事実に基づいて話ができるように職員のスキルも上げていく。
	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。		8	事業所主催のイベント参加は行っていないが、地域行事の情報は収集し参加している。	個人情報保護の観点等から行っていない。それを望まない保護者がいることも要因の一つになっている。事業所での対応も考え閉鎖的な事業所にならないよう今後は地域に根差す事業所作りを検討していく。
	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		マニュアルはファイリングしており、何時でも閲覧できるようにしている。また、必要があれば随時マニュアルの更新を行っている。法令等改正や時事的な話題に関しては、マニュアルを読み合い、共有認識を高めるようにしている。	年間を通して対応や手順について職員間で周知したり、想定した訓練を計画し職員全員が対応できるよう今後も研修を実地していく。
	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		月1回の避難訓練の計画を立て行っている。年1回は消防署に連絡する総合訓練を行っている。	今後も月1回の避難訓練計画を立て、計画的に実施できるようにしていく。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	8		保護者から服薬の情報や癲癇などの持病に関しては情報は事前に確認して把握し共通認識による対処ができるようにしている。	今後も服薬の内容が変わった際は保護者から情報を得られるようにし、癲癇等の対応も事前に保護者と確認していく。
	49	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。	8		現在、医師の指示書を頂くようなアレルギーのある児童は在籍していない。ただ、軽度のアレルギーに関してはアセスメントの際に聞き取りを行いその都度対応している。	アレルギーがある児童を見える化するすべての職員が理解できるようにする。
	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		安全計画を作成し職員一同で研修や訓練を行って安全管理が確立した中で支援を行っている。	安全訓練と避難訓練の区別がつきにくいのが、両面からの訓練を行えるよう計画を立てていく。
	51	子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。	8		安全計画を作成し保護者に周知している。緊急の際は保護者と連絡が取れるように緊急連絡先を確認し一覧表を作成している。	年度初めだけでなく連絡先が変わった時や新規の児童が入って来た時等、常に最新の状態にしておく。
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		朝礼や終礼時での情報共有の際にヒヤリハットと思われる事案を出し合い職員の共有化を図るようにしている。また書類はオーナーや本部に報告している。	職員で再発防止を行うようその都度共有しているが、全職員に伝わっていないことがある。責任をもって知らせる担当を決めるようにする。	
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		虐待防止委員会による全体研修と事業所内研修を定期的に行い全職員が受講している。	事例研修や虐待防止研修を行い日々の児童への関わり方を検討し改善すべき点は全職員でしっかり協議し、虐待行為は絶対に行わないという共通認識を今後も持って支援していく。	
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		3原則(切迫性・非代替性・一時性)に沿って行う。計画書に記載し身体拘束については事前にモニタリングや契約の際に事前に保護者様に説明し同意書を得ている。	やむを得ず身体拘束を行った場合は、業務日誌や個別支援会議録へ記録を残す。	