

児童発達支援又は放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用

公表日：2024年1月15日

事業所名： 児童デイサービスあおぞら

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
環境・体制整備	1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	部屋が狭く、その中での運動等は、ほぼ出来ないで限られたプログラムの中で工夫して行っている。		全体で運動などをする時は、地域の施設などを借り、十分な広さを確保する様になっている。
	2 職員の適切な配置	適切に加配している。常時、法令で必要とされている人員を配置し、教員免許取得者、保育士、指導員などの専門職員を配置している。		今後も継続していく。
	3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	賃貸の建物でビル自体がそのような設備ではない。借りているビルが、バリアフリー化ではないが施設内のトイレなど生活動作には、手すりなどを設けるなど配慮している。		今後も子どもたちの状態に合わせて対応していく。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	衛生管理を徹底し、手順書を作成し、日々、業務前に清掃をし、実施結果を記録して、その都度、確認と評価を行っている。		今後も継続していく。
業務改善	1 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)への職員の積極的な参画	日々のケース会議を行い、参加できなかった職員には、スタッフ用連絡ノートを活用し、いつでも必要書類等の閲覧ができるようにしている。		今後も職員への周知徹底をしていく。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現在、実施しておらず、今後、検討していく。		アンケートの実施、集計したものを職員と共有し、改善につなげる。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	全職員を対象に、様々な分野の研修を行い、資質の向上に努めている。		職員研修を受ける機会を提案し、資質の向上に向ける。
適切な支援の提供	1 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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	保護者面談やアセスメントを行い、支援計画書などを作成している。また、定期的にモニタリングを行い、現状把握に努めている。		より細かなアセスメントやニーズ、課題を客観的に分析できるようにする。
	2 子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	子どもの状況に応じ、定期的に保護者と面談や電話で連絡をし、変更があれば、支援計画を見直し、作成している。		今後も状況に応じた支援計画を作成していく。
	3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載	個別支援計画に記載しており、必ず確認をしてもらい、署名捺印をもらっている。		現状の項目の設定で良いか検討を行う。「家庭で困っていること」や「こんな事をして欲しい」など、個々に応じた支援内容を、より細かく、具体的に記載する。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
適切な支援の提供(続き)	4 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	支援計画を確認できるようにファイリングしている。また日々のプログラムの内容を保護者用連絡ノートにて保護者の方に伝え、確認してもらっている。		計画に沿った適切な支援を職員全員で同じ方向性に基づき、プログラムを考えていく。
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	運動・学習・作業と、それぞれのプログラムの内容をケース会議などで、具体的にどういったことを行うか検討している。		今後もプログラムの内容がいつも同じものにならない様にする為、職員間で検討していく。
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	まずは安全確保を第一に考えた上で、職員で話し合いをし、日頃、出来ない体験をさせるために行先などを決定している。		サービス提供時間の長い休日、長期休暇では、内容をより充実させる。
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	基本のプログラムは変わらないが、内容に少し変化を持たせたり、ダンスや運動等の成果をイベント発表会などに出演し、目標を持たせる様に工夫している。		今後も継続していく。
	8 支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	スタッフ用連絡ノート・予定表などの確認などを、開始前に職員間で打ち合わせをし、確認している。		今後も継続していく。
	9 支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	振り返りを1人ずつ聞き、スタッフ用連絡ノートに記入し、来ていない職員にも共有できる様にする。		細かく記入する様に心掛け、周りのスタッフの意見を聞き記入する。
	10 日々の支援に関する正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	スタッフ用連絡ノート等に記載し、開始前の会議で前日の振り返りと当日の確認をする様にしている。		今後も継続していく。
	11 定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	短期目標の見直しごとに、保護者と連絡・面談をして計画の見直しをしている。		今後も継続していく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
関係機関との連携	1 子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議へ参画	必要な時に依頼し、依頼があればサービス提供責任者が参加する。		積極的に、こちらから相談支援事業所へ出向き、子供の状況の共有と適切な支援が出来る様にする。
	2 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施	現在、該当者はありません。		
	3 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	現在、該当者はありません。		
	4 児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	十分に情報共有ができていない。		機会があれば積極的に行っていく。
	5 放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供、	サービス担当者会議に、積極的に出席し、情報提供を行っている。		機会があれば積極的に行っていく。
	6 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や、専門機関での研修の受講の促進	機会があれば、参加している。		積極的に参加していく。
	7 児等発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	現在、特に何も行っていない。		機会があれば積極的に行っていく。
	8 事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営	現在、特に何も行っていない。		機会があれば積極的に行っていく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
保護者への説明責・連携支援	1 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	重要事項説明書に記載している。また契約時に説明をしている。		今後も継続していく。
	2 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	支援計画書の記載内容を確認してもらい、署名・捺印をもらっている。		今後も継続していく。
	3 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	事業としての実施はないが、面談時や相談等された際には、可能な限り助言を行ったり、一緒に考える場を設けている。		今後、検討していく。
	4 子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	定期的な面談や保護者用連絡ノートでやりとりをしている。		今後も継続していく。
	5 保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	相談があれば、面談や電話にて対応している。		相談しやすいよう、日頃から保護者との関係を築いていく。
	6 父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	父母の会・保護者会等はないが、保護者同士の連携を希望された場合は、仲介等行っている。	今のところ必要ありません。	今後、検討していく。
	7 子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	苦情処理マニュアルがあり、苦情があった場合は、すぐに連絡を取ったり、場合によっては、自宅に訪問している。		小さなことでも、連絡を取り合い、少しでも不安なことがあれば、家庭訪問をする。
	8 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	保護者用連絡ノートにて様子を伝えている。また、定期的な面談を行い、子どもとの意思の伝達方法等の確認を行っている。		ノートに書ききれない場合は、必ず、その日にメールか電話連絡をする。
	9 定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	月に1度広報誌を発行したり、HPを更新することで、デイの様子を紹介している。また、イベント等の日程等も、郵便にてお知らせしている。	写真を添えて活動報告してくれています。見やすいように工夫された新聞になっています。	今後も継続していく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	スタッフには、入社時に秘密保持に関する誓約書を交わしている。また、保護者からは、契約時に個人情報に関する同意書・肖像権同意書の内容を説明し、署名・捺印を頂いている。		今後も継続していく。
非常時等の対応	1 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の策定と、職員や保護者への周知徹底	緊急時対応マニュアルや、感染症対応マニュアルは有るが、防犯マニュアルは、現在作成していない。緊急時の連絡人を確認し、連絡ノート袋に緊急連絡先・避難場所などを記載したカードを入れている。		マニュアルや訓練にて職員間で確認周知している。
	2 非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	年に1回、定期的に訓練をしている。		訓練の日程や防災マニュアルなどを共有。お便りや広報誌などで、情報発信をしていく。
	3 虐待を防止するための職員研修機の確保等の適切な対応	虐待防止マニュアルを作成していて、事業所内で研修や会議を行っている。また、スタッフに兵庫県等で行われている虐待防止に関する研修へ積極的に参加させている。		今後も継続していく。 新しく入った職員等にも、随時研修機会を設けていく。
	4 やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	切通性・非代替性・一時性の3要件を踏まえた上で、やむを得ない場合のみ決定している。事前に説明し、同意をもらい計画書に記載している。		必要に応じて対応していく。
	5 食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	食物アレルギーのある子どものアレルギーの有無の一覧表を作成している。また、日々、スタッフ用連絡ノートや出席簿にも記載し、確認している。		今後も継続していく。
	6 ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	日々の振り返りで報告し、ヒヤリハットがあれば、報告書を作成・提出してもらい、職員同士で情報共有し、会議等で報告している。		今後も継続していく。