

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： 年 月 日

事業所名：児童デイサービスみかん 立花第2

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	利用人数に対して十分なスペースがある。	—	—
	2	職員の適切な配置	契約時に人員について説明し、利用時に職員の一覧等を保護者の方にお渡ししている。	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもは職員みんな好きと言っている。 ・よく見て頂いている。 ・要望に細かく対応してくれている。 ・送迎の職員としか会っていない。 	保護者の方の見学は、随時受け付けている。
	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	更衣に使用する台などを検討し、使いやすく広めに設計されたトイレがある。 寝転がれる広めのバスと、座れるリフト付きバスの2つを設備として持っている。	—	—
	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	フロア内に余分なものを置かず、広い空間を確保。支援前後は必ず清掃を行い、次亜塩素酸水(スコットクリーン)による感染予防を実施している。	いくつか見学に行った中で、一番清潔さを感じた。	今後も徹底した対応をしていく。
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	定期的なミーティングの開催により、意識付けに取組中。	/	特に「振り返り」を重視することで、問題に気づきやすい習慣をつける。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	外部評価は受けていない。	/	グループ企業との連携により、外部評価を受けられるようにする。
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	職員のレベルにより、一つ先の研修等参加を推進している。	/	他部署での実施研修や外部研修も取り入れていく。
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	保護者面談の時間を十分にとり、家庭や学校での様子を合わせて総合的に判断し、ニーズや課題に気づけるようにしている。	/	保護者の方との連絡を密にし、面談の機会を増やすことも検討する。他事業所や保育所、幼稚園や学校(先生)とも連携を図る。
	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	個別支援計画書について、支援の方向性や支援方法等を出来るだけ具体的に作成している。	<ul style="list-style-type: none"> ・意見をよく聞いてくれていて、実施をしている。 	発達の過程等の標準化された資料を参考にしながら、基本的に利用者個々に細かく対応していく。
	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			計画書は出来る限りわかりやすく作成し、かつ無理のない支援内容を実施し、継続できるよう工夫する。

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	支援計画書の内容と具体的な支援方法等をスタッフで共有するために、十分な時間を取っている。	子どもの出来ることも増え、いろいろ考えてくれている。	変化に気づき、次の支援へつなげられるように常に意識する。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	1～2人が作成し、チームで共有している。	—	チームミーティングの範囲を広げ、他部署の意見も参考にする。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	長い時間を支援する際は、普段できないようなプログラムを組むなど、時間を有意義に使えるようにしている。	—	—
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	月間で予定を立て、様々な活動を用意し、季節・週のバランスを考え、外出レクも積極的に取り入れている。	いろいろ考えてくれている。	—
	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	毎日のミーティングを行い、職員間の連絡は密に取っている。		直接のスタッフだけでなく、法人職員全員での連絡徹底を意識する。
	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	毎日のミーティングで振り返りを行い、毎月のミーティングでは、より大きな課題について話し合いを行い、今後の課題と改善点を吟味している。		—
	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	その日の支援記録は、スタッフで担当別に記入している。		正確な記録が書けるよう徹底指導し、自身でも研鑽できるような環境整備をする。
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	年に2回行っている。		—	

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	
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り参画	サービス担当者会議には、管理者、現場責任者に加えスタッフも参加している。		利用者毎に担当スタッフの配置を検討する。
	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	保護者の方をはじめ、育園や幼稚園、学校、主治医などと連絡を取り、支援の仕方や処置について連携をとっている。		—
	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	連絡先を交換し、連絡をとれるようにしている。		—
	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	移行時、担当相談員との情報共有および、保護者との面談・聞き取りを行い、文書での引継ぎも行っている。		入学後の学校での様子や、支援の仕方の共有などを密に行っていく。
	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、	口頭・文書などで詳細な情報提供を行っている。		—
	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	対象者は順次専門機関での研修受講を進めている。		積極的な連携及び、必要な研修の機会を増やす。
	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	現状、活動する機会がない。	—	地域・近隣での交流場所等を策定する。
	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	シーズンごとのイベントを開催し、保護者の方やご家族の方と交流をしている。	—	—
	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	面談時に説明している。	最初に説明があった。	いつでも、保護者が聞きやすい環境を整備する。

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	
保護者への説明責・連携支援	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	面談時、十分に時間をとり説明を行っている。	直接聞いたり、連絡帳を通してよくわかる。	変化があったときなど、保護者との連携をさらに深めていく。
	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	保護者の方の現状を聞き取りし、状況に合わせた支援を実施している。	連絡帳や送迎時にアドバイスを頂いている。	必要性を感じている。専門機関の情報等を収集していく。
	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	毎回、送迎時は連絡帳を使い伝えている。	連絡帳や送迎時の話で詳しく教えてもらっている。	今後も徹底した対応をしていく。
	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		連絡帳でも質問や通知ができ、応えてもらっている。必要に応じて電話でも話せるので満足している。	
	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	現在行っていない。	父母の会、保護者会、保護者同士の連携はないですが、ママ友同士のつながりがある。	今後も徹底した対応をしていく。
	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	苦情に対しては迅速に報告・対応し、職員に周知徹底をしている。	トラブルはない。	今後も徹底した対応をしていく。
	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	マカトンやひらかななどを使ってもらっている。	よく聞いてくれている。	出来る限り、個別での対応を心掛ける。
	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	毎月発行する「通信」で、行事予定カレンダーを使用している。	毎月いただいている。	今後も徹底した対応をしていく。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	子供のスペース外に、鍵付きの書庫にて保管。	—	書庫付近だけではなく、子どもの手荷物も必ずチェックし、入れ違いの防止策をさらに検討する。
	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	マニュアル等の整備と職員・保護者の方への周知を行っている。	マニュアルをいただいている。	今後も徹底した対応をしていく。

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	
非常時等の対応	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	毎年1回以上、事業所で避難訓練を行っている。	—	—
	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	虐待防止委員会の開催、マニュアルの作成と掲示及び研修を実施・参加。		研修棟で得た内容は、全職員に共有する。
	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	おやつや食事など姿勢を一定に保つ場合に使用している。 現状、身体拘束をしなければならない状況はない。		今後、拘束を行わなければならない状況が発生しそうな場合は、保護者の方の了解を賜った上で支援計画への記載をする。
	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	保護者からの申し出があれば対応する。 その際医師からの指示書も確認する。		スタッフ全員で情報共有し、都度表示を徹底するなどし、指示を確実に実行する。
	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	ヒヤリハット事例は実際の事例をもとに作成、共有している。		まとめて研修ではなく、常に気をF4:F45付けられる環境を整備する。