

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:令和 3年 3月 19日

事業所名:おひさまきつず栗山事業所

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	十分なスペースを確保できている。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…80% ・いいえ…0% ・どちらでもない…20% 見学してから活動スペースを見る機会がない。	継続
	2	職員の適切な配置	専門職や児童指導員の配置。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…70% ・いいえ…0% ・どちらでもない…30% 	継続
	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	スロープの設置で移動が可能。 パーテーションでの学習空間の確保。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…70% ・いいえ…0% ・どちらでもない…30% 	継続
	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	日々の清掃の実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…100% 	継続
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	スタッフ間での目標、各留意点についてミーティングを行う。	/	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送りの徹底。 ・改善点への対応及び実施。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	自己評価を踏まえ、又、保護者面談の内容から生じる改善点に対して即時対応にあたっている。	/	継続
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	内部研修の実施。	/	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間での共通の理解の維持。 ・研修(社内外)の機会の設置。
適切な支援の提	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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のサービス利用計画を基に個別支援計画を作成。 ・計画期間内によるモニタリングの実施や相談支援事業所から情報を得るようにしている。 ・アセスメントシートの活用。 	/	/
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画において、個別支援の部分と集団での支援とを目標にしている。 ・状況に応じて、家族・地域支援の視点も取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…85% ・いいえ…0% ・どちらでもない…15% 	相談支援事業所や保護者と十分にコミュニケーションを図り、ニーズに合った個別支援計画の作成や細やかな説明を行う。

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
供	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	・個別支援計画書の作成後、保護者への説明。 ・関係機関との連携、支援者会議への積極的な参加。		
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	支援計画会議の実施とケース検討会議での見直しを実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…80% ・いいえ…10% ・どちらでもない…10% 連絡帳や口頭で活動内容の報告はあるが、実際どのようにしているのか写真等で見せて欲しい。	継続
	5 チーム全体での活動プログラムの立案	支援計画会議の実施とケース検討会議での見直しを実施。		継続
	6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・日替わりでプログラムを実施。 ・公共施設を利用し、社会性の習得。		継続
	7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・日替わりでプログラムを実施。 ・季節行事を取り入れている。(クリスマス、水遊び、節分等)		継続すると共に感染症対策を充分に行う。
	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	毎朝のミーティングでの確認作業及び準備の徹底。		継続
	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	終了後、職員間での振り返りや意見交換の実施。		継続
	10 日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	・サービス提供記録と個人用記録への記載。 ・必要に応じてケース検討会議の実施。		職員間で振り返りの場を持つ。

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
	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	・個別支援計画の作成前に保護者にアセスメントをとり、情報共有を行う。 ・必要に応じてケース検討会議の実施。		保護者とこまめに情報共有を行うことで日々の様子の把握を行う。
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	・児童発達管理責任者が担当者会議に参加。		ケース検討会議の記録を基に児童指導員からの情報共有をこまめに行う。
	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			
	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			
	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	・適宜、支援者会議の開催。 ・必要に応じて電話連絡で情報共有を行っている。		継続
	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、	必要に応じて引き継ぎシートの作成や支援者会議を行っている。		機関誌やHPでの周知を検討する。
	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	実施している。		継続
	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	今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で交流を避けている。	・はい…20% ・いいえ…30% ・どちらともいえない…40% ・未回答…10%	感染症対策を充分に行い、実施できるよう調整する。

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
	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、行っていない。		今後そのような行事を立案し、実施できるようにする。
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	見学時と契約時の2回実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…90% ・いいえ…0% ・どちらでもない…10% 	継続
	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	計画書を示しながら口頭で説明を行い、サインをもらっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…90% ・いいえ…0% ・どちらでもない…10% 	問い合わせがあれば丁寧に対応していく
	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	ペアレントトレーニングという名目での実施は行っていないが、保護者からの相談に対して助言や指導を行う場合がある。		保護者に研修等の情報共有を行っていく
	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	聞き取りと連絡ノートを活用して共通理解を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…90% ・いいえ…0% ・どちらでもない…10% 	継続
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて行っている。 ・専門機関と連携し、対応を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…70% ・いいえ…10% ・どちらでもない…20% 	相談記録を活用し、保護者の悩みを職員で共通理解を図り、支援の一貫性を図るよう努める。
	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	今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で行っていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…10% ・いいえ…40% ・どちらでもない…40% ・未回答…10% 	新型コロナウイルス感染症に関する社会情勢について配慮する。
	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	苦情対応マニュアルの作成。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…70% ・いいえ…0% ・どちらでもない…30% 	継続
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的アプローチを行っている。 ・連絡ノートを活用し、必要に応じては口頭で連絡をとっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…100% ・いいえ…0% 	継続

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	
	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	年間行事計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…50% ・いいえ…10% ・どちらでもない…30% ・未回答…10% 	機関誌やHPでの周知を検討する。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規定を玄関に掲示。 ・職員に誓約書への捺印を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…90% ・未回答…10% 	職員間で個人情報取り扱いマニュアルの共通理解を図る。
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	各マニュアルをプリントアウトし、スタッフに徹底・周知している。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…90% ・未回答…10% 	必要に応じてマニュアルを改訂し、その周知の徹底を維持する。
	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2回実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・はい…30% ・いいえ…20% ・どちらでもない…50% 	定期的に企画し、実施する。
	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	虐待防止について内部研修を行っている。		社外研修にも参加し、その対応をスタッフ間で周知する。
	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	身体拘束は行っていない。		必要とする場合、保護者に対して納得していただく説明を文書等で示していく。
	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	契約時にアレルギーについてのプリントを配布し、保護者より指示を仰ぐようにしている。		継続
	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	・職員会議で事例検討を行っている。		継続