

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：2019年10月26日

事業所名：SAL

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	十分に確保できていると思われる。	はい28 どちらともいえない3 いいえ0 わからない1	利用者のカバンなどの置き場所を確保するように工夫する。
	2 職員の適切な配置	指導員1人につき利用者2名以下になるよう配置している。	はい26 どちらともいえない0 いいえ0 わからない3	現状の水準を保つ。
	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	ビルの3階なのでバリアフリーは構造上難しい。教室内は、椅子の高さ調整、足置き、パーティションなどで学習しやすい環境を心がけている。	はい22 どちらともいえない6 いいえ0 わからない3	今後も利用者の特性に応じた環境を整備する。
	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	掃除を定期的に行い、清潔に心掛けている。	はい29 どちらともいえない1 いいえ0 わからない1	現在の水準を守りつつ、引き続き利用者に不快さを感じさせない環境作りに取り組む。
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	社内で年間の目標管理、業務改善点等について管理職と面談を持っている。		継続
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	自己評価結果の保護者からの評価により、改善点が明らかになった時に検討する。		昨年の評価表により保護者に伝わっていない情報があったため、ブログを開始したが今年度の結果からすると、まだ周知徹底されていないようだ。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	社内全体での研修会の実施、社外の研修会の参加呼びかけをしている。		事業所内の職員間での知識を共有できる機会を増やし、外部研修の受講とフィードバックを徹底する。
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	日々子どもたちの担当、観察、日報の共通理解を通して半年ごとに個別支援計画を作成している。		前期4～6月、後期9月～12月にモニタリング、支援計画の評価、見直しを継続する。
	2 子ども状況に応じ、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	学習時間は個別、休憩時間は集団活動にあたる。それぞれに各利用者の実態を分析し、課題を設定した支援計画を作成している。	はい32 どちらともいえない0 いいえ0 わからない0	継続
	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	学習面と行動面双方の実態と様子、それに対する具体的な支援を記載する計画書を作成している。		継続

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	個別支援計画書、サービス利用計画書を日報ファイルに綴じて担当者がいつでも見られるようにしている。	はい30 どちらともいえない1 いいえ0 わからない0	今後も実施する。
5	チーム全体での活動プログラムの立案	学習内容、教材、休日クラスの内容については適宜ミーティングをして決めている。		今後も実施する。
6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	学習支援以外に月に一度の休日クラス、長期休暇は季節の応じたイベントやお料理などを行っている。	はい32 どちらともいえない0 いいえ0 わからない0	今後も実施する。
7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	季節ごと、月ごとに季節感を感じるような学習やものづくりやお料理を取り入れている。		机上の学習に偏りすぎることなく様々な活動を今後も取り入れていく。
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	支援開始までに予定票にその日の担当者を記入して、非常勤の方にもお伝えし、学習や活動の流れを伝えている。		今後も実施する。
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	日報の記録と支援終了後に各自気が付いたこと、特記すべきことなどの情報交換をしている。		今後も実施する。
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	日々の支援は毎回日報に記録し、管理者および児発管によるチェックをしたうえで保管し、指導の上での検証・改善を実施している。		今後も実施する。
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	前期、後期の終了時に個別の支援計画を見直し、評価する会議を実施している。		今後も実施する。

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	相談支援事業所から電話でのモニタリングの問い合わせに対応したり、来所されて会議を持つこともある。		依頼があった時には積極的に参加、必要があればこちらからもケース会議を持ちかける。
	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			
	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	利用者が小学4年生以上であるため、実施していない。		
	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、	卒業後に福祉型専攻科に進んだ生徒については移行先の職員との情報交換をしている。		今後も福祉サービス事業所へ移行していく利用者があれば情報提供する。
	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	市内の事業所連絡会に参加、支援センター主催の研修会には非常勤を含め全員が参加できるよう社内に掲示し、必要に応じてスタッフを指名し、参加を促す。		今後も参加する。
	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	地域のこども食堂への協力と利用者の参加、教室のある商店街との交流を進めている。		こども食堂の様子をブログで発信しているものの周知されていないことが評価結果で明らかになったため、周知する方法を工夫する。
	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	10月のハロウィーンでは教室前でジャコランタン作りをして地域の子どもたちとの交流を図っている。	はい12 どちらともいえない6 いいえ3 わからない11	さらに地域住民が参加できるような行事を企画運営する。
	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	見学の際と初回利用の契約の際に説明をしている。	はい31 どちらともいえない11 いいえ0 わからない10	今後も実施する。

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	個人面談の時に支援内容を説明している。		今後も実施する。
	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	利用者の年齢層が高いため、ペアレント・トレーニングが必要な対象ではないと判断している。	はい15 どちらともいえない5 いいえ5 わからない7	外部の学習会などの案内を保護者にも知らせる。
	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	連絡帳で日々の様子や活動内容を報告しており、必要がある時は電話や面談で連絡する。	はい31 どちらともいえない1 いいえ0 わからない0	今後も実施する。
	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	問い合わせがあった時には適時対応、必要に応じて面談を設定している。	はい30 どちらともいえない2 いいえ0 わからない0	今後も実施する。
	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	父母会、保護者会の組織はないが、行事への参加を呼びかけたり、保護者が参加できる味噌作り講座などを行った。	はい10 どちらともいえない6 いいえ5 わからない11	行事の参加により保護者同士の交流や連携を構築することができると思われるので、今後も行事への参加や保護者参加の講座などを企画する。
	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	事業所内に苦情受付窓口を設置、苦情を受けた際は運営規定にのっとり対応する。	はい20 どちらともいえない1 いいえ0 わからない11	窓口は引き続き設置していくとともに、苦情があった時には真摯に対応する。
	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	日々の連絡帳やメールでの連絡、ブログで情報を伝達している。	はい29 どちらともいえない3 いいえ0 わからない0	ブログでの発信が周知されるよう一斉メールなどで告知する。
	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	毎月の利用予定票配布の際に、予定行事についての案内のプリントを作成。日々の活動はブログで発信して報告している。	はい32 どちらともいえない0 いいえ0 わからない0	今後もブログを定期的に更新する。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	社員には秘密保持に関する契約書を入社時に取り交わしているとともに、子どもの個人情報使用に関する同意書を保護者よりいただいている。	はい30 どちらともいえない0 いいえ0 わからない2	継続をする。
	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	各マニュアル(感染症、危機管理)を作成し、運用中。緊急時の携帯電話番号、メールアドレスを保護者に登録してもらい、対応する。	はい30 どちらともいえない0 いいえ0 わからない2	必要に応じてマニュアルを改訂し、周知徹底を継続する。

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	年2回の避難訓練(火災を想定した避難と地震を想定した安全確保)を実施。1~2月に緊急メールによる訓練を兼ねてメールアドレスの確認をしている。	はい18 どちらともいえない2 いいえ2 わからない10	年2回の訓練をしているが、その日に利用のない利用者には情報が届きにくい。ブログには上げているが、ブログをもっと見てもらえるような工夫をする。
	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	社内での研修会、事業所内での勉強会を実施。虐待防止、虐待時対応マニュアルを作成、運用中。		今後も研修会などの実施、参加を続ける。
	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	身体拘束を必要とする利用者はいない。		必要とする利用者があった場合は、関係機関と連携し支援するとともに、事業所内の支援計画に記載をする。
	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	家庭からの聞き取りにより、料理やイベントの時に対象の利用者の食べられる物を考慮している。		医師の指示書があった場合は、家庭、学校、関係機関と連携して支援する。
	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	ヒヤリハットは法人内の児発管で毎月共有。大きな事例の場合は事業所内の会議でスタッフにも周知共有する。		今後も法人内の事業所の事例を事業所内で共有をする。