

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2年1月6日

事業所名：児童発達支援事業所・放課後デイサービスびーす

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	スペースは十分確保している。 定員いっぱいでも狭く感じないスペースがある。	はい・・・9名、わからない・・・2名	今後も広いスペースを確保し、安全に利用できるよう整備する。
	2	職員の適切な配置	人員基準を遵守し、有資格者も人員基準以上に配置している。	はい・・・7名、どちらともいえない・・・2名 わからない・・・2名 男性の職員を増やしてほしい。	引き続き必要な人員配置を維持し、男性職員の雇用を検討していく。
	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	収納棚や机はシンプルに配置し、室内はバリアフリーで整備している。室内の表示は、イラスト等でわかりやすく表示している。	はい・・・8名、どちらともいえない・・・1名 わからない・・・2名	現状を維持し、安全に配慮した環境を整えていく。
	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	毎日清掃、おもちゃや道具の整理整頓を行い、清潔を心がけ、子ども達の活動スペースを確保している。	はい・・・9名、どちらともいえない・・・1名 わからない・・・1名	引き続き、子ども達が安心して過ごせるよう、清掃、整理整頓に努め、清潔な環境を保っていく。
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	支援内容や業務については職員間で常に意見交換やミーティングを行っている。	/	職員間の連携を深め、日々の振り返りとともに、より高められるように取り組んでいく。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	第三者による評価は受けていない。	/	外部評価は活用していないが、質の良いサービスの提供と向上は常に図っていく。
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	事業所内で研修を実施しスキルアップを図っている。	/	今後も研修の機会を設け、職員一人一人の意識向上を図っていく。
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	6か月毎にアセスメントを行い、ニーズや課題を会議において職員全員で話し合い計画を作成している。	はい・・・10名、、どちらともいえない・・・1名	今後も保護者のニーズや課題に沿った計画の作成に努める。
	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	子どもの特性を踏まえ、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を個々に作成している。		特性を踏まえた個々の課題、社会性などの集団での課題を組み合わせ、個別支援計画を作成する。
	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	個別支援計画に具体的な支援内容を記載し、保護者の同意を得ている。		子どもの支援に応じて必要な項目の選択肢を見直していくとともに、具体的な支援内容を設定していく。

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	
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	支援計画の内容を職員全員が共通認識し、計画に沿った支援を実施している。	はい・・・9名、、どちらともいえない・・・2名	スタッフ間で継続的な課題考察を行い、最適な計画支援に努めていく。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	職員会議を通じて、個別と集団でのプログラムを立案している。	はい・・・9名、、どちらともいえない・・・1名 わからない・・・1名	職員全員で話し合い、目標を明確にしたプログラム作成をしていく。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	休日・長期休暇は、平日には行けない遠くの公園に出かけたり、動物園や水族館等へのお出かけ、季節の行事を行っている。		平日の利用と違い長時間となる為、充実した時間を過ごしていけるよう、子ども達が興味を持ち楽しめるプログラムを考え支援していく。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	自由遊びの時間を設定し、前日と被らないようにしている。		プログラムは、子ども達が提案した活動を取り入れる等、話し合いながら改善、工夫していく。
	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	当日の職員の役割は、毎朝確認している。特に注意が必要な支援については、支援の方向性を共有し、連携がとれるようにしている。		現状を維持しながら、更なる連携や共有ができるような仕組みを検討していく。
	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	当日または翌日朝までには職員間で共有している。		些細なことでも職員間での報告、連絡、相談を徹底し、見過ごさず共有する体制を作っていく。
	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	個々の支援経過記録票に記録し、記入者以外の職員も記入内容を確認している。		支援経過記録を活用し、支援の振り返りや見直しを行っていく。
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	6か月に1度モニタリングを実施している。モニタリング時に職員同士で意見交換し、計画の見直し、継続等を話し合っている。		モニタリングにおいて職員全員で意見交換をし、目標の達成度や支援方法を話し合っていく。	

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	
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出席している。		現状は児童発達管理責任者が出席しているが、職員の誰でも対応できるよう、子ども達の日々の様子を記録し情報を共有していく。
	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	対象となる方のご利用はありません。		
	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	対象となる方のご利用はありません。		
	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	現状はできていない。		相談支援事業所と連携し、幼稚園や学校での様子や支援内容を共有していきたい。
	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	併設している生活介護、就労継続支援事業所には情報提供している。		他の事業所から依頼があれば協力する。
	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	専門機関での研修は時間的な余裕がなく受講できていない。		受講の機会があれば積極的に参加するようにしていく。
	7	児童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	特別な交流や活動の共有はしていない。	はい・・・5名、、どちらともいえない・・・1名 いいえ・・・2名、わからない・・・3名	検討課題とする。
	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	地域住民の方を行事へご招待する等の交流はしていないが、近隣デイサービスの敬老の日のイベントに参加した。		地域の方々との交流について検討していく。

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
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	契約時、個別支援計画書交付時に詳しく説明している。また、支援の内容については、日々の送迎時にもお伝えしている。	はい・・・9名、どちらともいえない・・・1名 いいえ・・・1名	わかりやすい説明を心がける。ご質問には随時対応する。
	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	個別支援計画の目標及び支援内容を保護者に説明している。	はい・・・10名、わからない・・・1名	引き続き、支援の内容についてはわかりやすく丁寧に説明する。
	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	ペアレント・トレーニングは行っていない。保護者から相談を受けた場合は、その都度対応している。	はい・・・4名、どちらともいえない・・・1名 いいえ・・・2名、わからない・・・4名	保護者からの子どもに対するご相談には、その都度対応し、考え、支援していく。
	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	連絡帳や送迎時にコミュニケーションを取り、共通理解を深めている。	はい・・・10名、どちらともいえない・・・1名	日々の様子は連絡帳に記入した上で、送迎時にも直接お伝えし、保護者との共通理解を深めてく。
	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	日常生活面や進路に関する相談を受けることが多く、随時対応している。	はい・・・7名、、どちらともいえない・・・2名 いいえ・・・1名、わからない・・・1名	現状通り対応していくが、保護者と職員間の相談しやすい関係性を築いていけるよう今後も心がけていく。
	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	現在のところ実施していない。	はい・・・2名、、どちらともいえない・・・1名 いいえ・・・3名、わからない・・・5名	現在のところ実施していないが、行事への保護者参加を呼び掛け、交流の機会を設けていく。
	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	窓口担当者・解決責任者を設置し、重要事項説明書に明示し、契約時に説明している。	はい・・・10名、わからない・・・1名	今後も苦情には迅速に誠意をもって対応し、検証、解決、再発防止に努めていく。
	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	絵カード、マカトン法などそれぞれの特性に合わせてわかりやすいツールを用いている。保護者には、連絡帳、通信、フェイスブック等で活動内容を発信している。	はい・・・8名、どちらともいえない・・・1名 わからない・・・2名	特性に合わせてわかりやすいツールを用いた伝達ができるよう今後も努めていく。
	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、通信を発行し、活動の様子や行事予定等を知らせている。行事の際は、行先、持ち物を書いた手紙を別途配布している。	はい・・・10名、わからない・・・1名	引き続き、通信情報を発信し、活動内容や連絡事項をわかりやすくお伝えするようしていく。
	10 個人情報の取扱いに対する十分な対応	個人情報の保護に努め、取扱いには十分配慮している。	はい・・・8名、わからない・・・3名	個人情報の重要性を認識し、適正な管理と保護に努める。

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
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、防犯、感染症対応マニュアルは整備しているが、保護者への周知不足。	はい…4名、どちらともいえない…1名 いいえ…1名、わからない…5名	対応マニュアルは整備しているが、必要に応じてプリントを配布等で保護者への伝え方を工夫していく。
	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	避難確保計画を作成し、尼崎市への報告したが、訓練はまだ実施できていない。	はい…3名、どちらともいえない…1名 いいえ…1名、わからない…6名	定期的に避難訓練を実施していく。
	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	障害者虐待防止マニュアルに基づき事業所内で研修を行っている。		今後も研修の機会を設け、意識向上に努める。
	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。		身体拘束は行わない。
	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	食事は提供していないが、おやつを提供しているので、利用開始時にアレルギーの有無をお聞きしている。		保護者からの聞き取りを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	ヒヤリハット事例が起こった時は、速やかに報告書を作成し、職員全員で回覧し、共有している。		事故防止の為、事例検証をし、職員間で反省点や改善点を話し合っていく。