

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

別添様式2

公表日： 令和4年10月 31日

事業所名：児童発達支援事業所もも

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	・パーテーション等を環境設定を行い集中できるようにしています。4人程の机上部屋もあり安全に活動が行えるように取り組んでいます。	・概ねできているとの評価でしたが、利用する人数によるとの意見もありました。	・今後も適切なスペースの確保を行うとともに、活動への持続性や、活動内容を明確し、安全に活動出来るように工夫します。
	2 職員の適切な配置	・所定の人数より多めに配置しており適切に支援が行えるように児童に応じて配置しております。	・概ねできているとの評価でした。	・今後も支援の必要性に応じて、必要な関わりと人数を配置していきます。
	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	・視覚的な支援については個々の特性に配慮しながら、提示の仕方を工夫しています。 ・並ぶ順を待つ際には、足形を使用しています。	・バリアフリー化にはなっていないません。 ・現在利用する上で必要ではありません。	・今後も生活しやすい環境整備を行うと共に、個々に応じた情報伝達等の為の視覚支援の整備を行います。
	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、営業開始時、終了時に掃除と衛生点検を行っています。子ども達の活動に応じて机や椅子を配置して活動に合わせた空間を事前に確保しています。 ・施設内や教材、送迎車にコロナウイルスを含むウイルスや菌を除去する光触媒を施工しています。	・概ねできているとの評価でした。	・引き続き清潔で、心地の良い空間を提供をしていきます。
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	・非常勤も含め、来所前と来所後には1日の個人の様子や、活動等を含めた記録や振り返りを行っています。		・より積極的に参画出来るように取り組みます。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	・実施していません。		・必要に応じて検討します。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	・研修動画、研修の案内を配布したり、非常勤を含めた事業所内での研修報告や研修を行っています。		・今後も継続して資質の向上を目指します。
適切	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	・見学や契約時等に細かく聞きとるようにしています。		・引き続き丁寧な聞きとりを行い、支援計画を立てていきます。

切な支援の提供	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	・個々によって、集団・小集団・個別の中で、お子様にとって主となる環境を保護者とのモニタリングを基に決めています。	・概ねできているとの評価でした。課題がしっかりとしているので、家でも参考になっていますとの意見もありました。	・お子様の発達状況や情緒面のアセスメントを行い、個別と集団活動を組み合わせて作成していきます。
	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	・保護者、お子様のニーズと発達に合わせて、項目を導き出し、具体的な支援内容を記載しています。		・療育現場でどのように進めていくかをねらいを保護者様と共有して支援内容を決めていきます。
	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	・療育活動前には内容を確認しながら、支援計画のねらいに沿った活動が出来るように心掛けております。	・概ねできているとの評価でした。	・お子様の成長を保護者様と一緒に振り返り、支援内容や課題が高くなりすぎないように支援の変更にも対応していきます。
適切な支援の提供（続き）	5	チーム全体での活動プログラムの立案	・集団、小集団の領域で立案し、必要な支援を話し合い、方向性を共有しています。 ・集団では個別支援に配慮し、集団参加が行えるように取り組んでいます。		引き続き、チームでプログラムの立案を行っていきます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	・日々のスケジュールを決め、活動の計画を立てています。休日に外出等の活動を入れるようにしています。	・概ねできているとの評価でした。	・今後も継続します。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	・曜日や週、利用者によって活動が重複しないように工夫をしています。		・様々な活動を通して、ご利用者様が楽しめるような活動内容を工夫していきます。
	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	・1日のスケジュールとお子様の活動内容、支援計画を基に関わるポイントをミーティングにて詳しく行っています。		・今後もミーティングと個々のねらいの日報を使用し支援内容の確認を行います。
	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	・口頭、日報等で記録し非常勤を含む全職員に共有出来るようにしています。		・引き続き、職員間で支援終了後には振り返りや、気付いた点と次の関わるポイントも共有していきます。

	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	・利用された利用者様の記録は個人記録として利用された日には毎日残すようにしています。		・今後も継続して支援内容の検証・改善に努めます。
	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	・支援計画作成前には、保護者様からの情報や日々の療育を元にモニタリングを実施し、支援計画の見直しに役立てております。		・今後も保護者様との成長の情報共有を行い、成長に合わせて計画の見直しを行います。
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	・できるだけ参加出来るようにはしていません。又、参加出来なかった場合には電話にて情報を共有するようにしています。		・障害児相談事業所によるサービス担当者会議が実施される場合は、利用者の状況や課題に応じて参加する職員を選定します。
	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	・現在対象のお子様はいません。		・必要に応じて検討します。
	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	・現在対象のお子様はいません。		・必要に応じて検討します。
	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	・必要であると感じた場合には、保護者様の確認を得てから情報を共有するようにしています。		・今後も積極的に行いたいと思います。
	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、	・現在対象のお子様はいますが、必要に応じて各機関と連携を取りながら情報を提供します。		・対象のお子様がいらっしゃった場合には情報提供を行います。
	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	・見学案内や、研修案内を頂いております。現在は新型コロナウイルスの影響でZOOMにて参加しました。		今後も積極的に行いたいと思います。

	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	・幼稚園や保育所、子ども園に在籍しているお子様がほとんどですので、こちらからの交流は行っていません。	・幼稚園や保育所に通園しているので特に必要性を感じていませんもありました。	・必要性について保護者の意見を集約し、その思いを踏まえ検討します。
	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	今年度はコロナの関係で参加等を中止しています。	・コロナの影響もあり、開催が出来ない状況であるので、仕方がないとの意見がありました。	・必要に応じて検討します。
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	・見学時や契約時に通信等を見せながら説明しております。 ・受給者証の負担額一覧表を提示のもと説明させて頂いております。	・概ねできているとの評価でした。	・引き続き継続します。
	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	・支援計画表を提示のもと説明させて頂いております。	・概ねできているとの評価でした。	・出来るだけ時間を作って頂き丁寧に説明させて頂けるようにします。
	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	・保護者様からの必要に応じて家庭での困り感を聞きとり、細かく様子を覗い対応策を考え提供させて頂いております。	概ねできているとの評価でしたが、わからないとの意見もありました。	・今後、必要に応じて取り入れていきたいと思えます。
	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	・電話や事業所内相談にてご家庭、園での様子を聞き取りながら療育での様子や課題を話せるようにはしております。	・連絡帳や口頭で毎回様子を聞くことが出来ています。 ・家庭での困っている事等に対してアドバイスをもらっています。	・引き続き連絡帳や、保護者様と発達の状況や課題をしっかりと共有する時間を設けていきたいと思っています。
	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	・関わるスタッフの意見等をまとめてからいくつかの対応については提案させて頂くようにはしております。	・事業所内相談で面談相談して頂いています。 ・いつでも面談が出来るようになっていきます。	・今後もご希望によって、ご都合を合わせ面談にてじっくりと話が出来る時間を設けていきます。
	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	今年度はコロナの関係で開催が難しい状況となっておりますが、感染拡大防止をした上で、茶話会や療育参観を行いました。	・概ねできているとの評価でした。 ・コロナ感染拡大予防の為、機会が奪われている為、仕方がないが残念との意見がありました。	・新型コロナウイルスの流行状況などに配慮しながら感染対策をとった上で引き続き継続します。

	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	・迅速に対応出来るようにはしています。又、改善出来るように対策を考えるようにしています。	・概ねできているとの評価でした。	・今後も要望に対しても迅速に対応します。苦情があった場合には原因を追究し、同じことを繰り返さないように努めます。
	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	・本人に分かりやすく、視覚的な情報を提供しながら伝達しております。	・概ねできているとの評価でした。	・今後もお子様や保護者様との意思の疎通や情報伝達ができるように配慮していきます。
	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	・年間予定表には月1の親子活動を含んで行事予定を記載しています。 ・月に1度の通信には、先月行った全体活動の内容を記載しています。	・概ねできているとの評価でした。 ・月1回の会報で全体的な内容が分かるようになっていきますとの意見がありました。	・引き続き継続すると共に日々の療育内容の様子が分りやすくなるように工夫していきます。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	・個人情報は施錠できる保管庫に保管し取り扱いには充分注意しています。	・概ねできているとの評価でした。	・引き続き個人情報には注意しながら対応していきます。
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	・事業所玄関の所にマニュアルを置いています。	・概ねできているとの評価でした。	・保護者会等での定期的に、周知出来るように努めます。
	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回以上は消防計画に基づき、実際に避難場所までルートを確認しながら行っております。	・概ねできているとの評価でした。	・訓練の実施状況を写真等で分かるように知らせていきます。
	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	・年2回は虐待研修を事業所内で行っています。		・今後も継続して研修を行い、人権擁護・虐待防止への意識向上に努めます。
	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	・戸外歩行時に突発的な飛び出しが予想される子どもに対して、保護者への説明と、支援計画に記載し同意を得ています。		・職員間の情報共有を基にやむを得ない状況の共通理解に努めます。今後も保護者への説明を丁寧に行うと共に支援計画への記載と同意を行います。

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント時に保護者に聞き取りを行っています。</li> <li>・アレルギーがある場合には、台所にあるアレルギー表に記入し、提供皿を別にし名前を記載しています。また、保管場所も別に設けています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後もアレルギー反応、対応について定期的の保護者に確認を適切な対応を行います。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日にヒヤリとした場面、状況、利用者様の特性等を話し合い記録しております。記録を見直す事が出来るようにファイルを共有閲覧できる場所に保管しています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も引き続き、書面と会議で事例を共有し再発防止に努めます。</li> </ul>