

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：2024年2月6日

事業所名：放課後等デイサービスいっほ

区分	チェック項目	職員の評価				保護者の方の評価				保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
		はい	どちらとも いえない	いいえ	現状評価(実施状況・工夫点等)	はい	いいえ	どちらとも いえない	わから ない	
環境・ 体制整備	1	○			児童の状況に応じてスペースを確保しています。	17	0	1	0	児童の特性に合わせてパーテーションで区切りカームダウンスペースや集中できるスペースを状況に応じて確保しています。
	2	○			児童の利用状況によって、人員配置を確保しています。	16	0	0	2	日々の児童の人数に応じて適切な人員配置に努めます。
	3	○			スペース上、物理的な構造化に限界があるものの、児童が見てわかるスケジュールや写真・絵カードを使っての情報伝達を行っています。	16	0	0	2	障害特性に合わせ、パーテーションで仕切ることにより、視覚的な刺激を減らし集中できるスペースを確保しています。
	4	○			空気清浄機の設置。又、換気のため常時窓を開放しています。また日々の清掃も取り組んでいます。	15	0	0	2	感染症予防の為、マスクの着用、消毒用のアルコールの設置、定期的なふき取りの実施を心がけます。又、自身のハンドタオルを持参されています。
業務改善	1	○			月1回の職員の定例会議で利用者さんの現状について話し合い共通理解を深めています。	/	/	/	/	業務改善を計画的に進めていきます。
	2	○			第三者委員にも職員会議に参加していただき業務改善の為の意見交換をしています。	/	/	/	/	他業種、保護者からも意見を聞き改善策を講じます。
	3	○			コロナウイルス感染予防の為研修の機会が減っていますが、実施される研修には積極的に参加をしています。	/	/	/	/	研修が開催できるようになれば、積極的に企画します。
	1	○			コミュニケーションメモや絵カードを活用して利用者さんの意思を確認しています。	18	0	1	0	定期的に支援者会議を行い課題やニーズをその都度再検討。又、スタッフとの意見の交換を行い様々な観点からまとめて作成しています。
	2	○			個別活動として学校の宿題や創作活動(習字・工作等)・集団活動としてレクリエーション・スポーツ活動を行っています。	17	0	2	0	障がいの特性に合わせた個別活動。必要に応じて1対1での支援、集団活動はイベントやレクリエーションを計画し、協調性を高めています。

適切な支援の提供	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	○		ご本人ご家族様の御意見を伺い、具体的に発達支援計画を立てています。					モニタリングを繰り返し、支援内容を再考します。
	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	○		定期的に支援者会議を開き、計画の見直し支援方法の統一を図っています。	19	0	0	0	スタッフ全員が個々のサービス計画を把握し計画に沿った支援をしています。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	○		月に一度の支援者会議で翌月の活動内容を検討しています。					定例会議に限らず、職員同士のコミュニケーションを図り、質の向上に努めます。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	○		平日は、学習や創作活動などの個別活動やスポーツやゲームなどの集団活動も行っています。長期休暇時は、公園や図書館など施設外での活動も行っています。					長期休暇では児童の意見も取り入れ、充実した日中を送れるように、支援していきます。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	○		曜日により利用者数に変動があるため、集団活動は曜日により変更しています。個人活動では本人が苦手・得意な活動を1対1で支援を行っています。	14	3	0	2	今後も活動プログラムを増やし、様々なバリエーションを作っていきます。個々の特性に合わせた活動を提供しています。
	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	○		スケジュール表を作成し、スタッフの役割分担がひと目でわかるようにしています。又、業務が固定にならない様に満遍なくシフトしています。					スケジュール表に限らず職員間のコミュニケーションも図り共通認識を深めます。
	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	○		その日、気になった事、気付いた事は職員間で情報共有しています。出勤時間が異なる職員に関してはメール等を活用し伝達しています。					今後も、職員間で情報共有し、気になった事、気付いた事は迅速に対応していきます。大事なことは回覧版で伝達します。
	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	○		活動の様子を支援記録に記入しています。支援記録を通して支援の検証や改善に努めています。相談支援員への毎月の利用報告もしています。					支援記録を振り返り問題点があれば職員会議の議題にしています。児童の特性を理解し・私情を挟まず客観的に見て細目に記入しています。
	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	○		6か月ごとにモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しを行っています。					6か月ごとに限らず、必要に応じて個別支援計画を見直していきます。

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の参画	○			必要に応じて他職種とともにサービス担当者会議を開催しています。						今後も継続していきます。
	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				非該当						非該当
	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				非該当						非該当
	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			○	送迎の際、学校での状況、施設での状況の情報交換をしています。						現場実習の受け入れや進路指導相談会に出席するなど連携を深め、在学中も情報の共有を進めています。
	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、	○			卒業後、在学中のサポートファイルを確認し必要に応じて関係機関に情報提供しています。						放課後等デイサービスと生活介護・就労支援B型の多機能型事業所を併設していますので、卒業後スムーズに移行される利用者さんもおられます。他の障害福祉サービス事業所への情報提供も行います。
	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			○	現在2か月に1回の市役所社会福祉課主催の他施設との調整会議に出席しています。年に1度の発達障害児支援ネットワーク連絡会での情報交換もしていますが不十分だと感じています。						自立支援協議会やサービス調整会議だけでなく、普段から各機関との連携を図っています。
	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、障がいのない子どもと活動する機会の提供			○	現在交流出来ていません。	5	2	3	9		交流の機会を検討していきます。
	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			○	クリーン作戦を行うなど地域住民との交流を図っています。						地域交流は出来ていませんが、地域の行事があれば積極的に参加・又イベント等も事業所で行い地域との交流を深めたいと思います。

保護者への説明責任・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	○		契約書を交わす際に詳しく説明しています。	16	3	0	0	問い合わせがあれば何時でも直ぐに対応しています。
	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	○		自宅を訪問し、行っています。	16	3	0	0	今後も自宅に訪問し細かい説明をしていきます。
	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		○	実施していません。	5	2	3	9	今後検討いたします。
	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	○		連絡帳にて情報の交換をしています。	17	0	0	2	継続して連絡ノートには記入し、送迎の際も口頭で状況説明し共通理解を行っています。
	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	○		送迎時や電話で対応しています。	11	3	2	3	保護者さんの気持ちを理解し、相談や助言をしています。
	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		○	実施できていません。	0	0	12	6	施設の行事に保護者の方を参加していただけるよう検討いたします。
	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	○		迅速かつ適正に対応いたします。	12	3	1	3	施設での出来事、家庭での出来事を連絡帳で確認し合います。苦情があれば状況確認をしっかりとし、迅速かつ適正に対応しています。
	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		○	コミュニケーションメモを使い、絵や写真を使うなどの視覚支援を行っています。	17	0	1	1	視覚支援をさらに工夫を凝らし、充実させていきます。
	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	○		SNSやホームページにて活動内容や児童の様子を掲載しています。定期的な会報の発行の頻度は減りましたが、ホームページやInstagramにて随時掲載しています。	9	3	0	7	SNSでの情報発信をしており、保護者様がいつでも観覧できるようにしています。又、個人的に記載してほしい児童に対して配慮しています。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	○		細心の注意を払い管理しています。	18	0	0	1	細心の注意を払い管理していきます。

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	○		防犯マニュアル・感染症マニュアルを作成しました。	15	1	1	2	スタッフに関しては徹底しています。保護者に対しては前年度に比べ周知徹底されています。
	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1回実施しています。災害時避難訓練として、避難所になる小学校まで児童達と一緒に歩き訓練を行います。	8	1	1	9	避難場所までの避難訓練を定期的に行っています。
	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	○		外部研修で得た知識を、施設内で伝達講習しています。虐待防止の法人研修を年1回以上行い、事業所内では虐待防止のグループワークを行っています。	/	/	/	/	職員が順次虐待防止研修に参加しています。
	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	○		身体拘束にならないよう対応しています。	/	/	/	/	身体拘束の研修の機会を増やし、職員間の理解を深めます。
	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			当事業所では給食・おやつ等の提供はしていません。	/	/	/	/	当事業所では給食・おやつ等の提供はしていません。
	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	○		報告書を作成し職員間で共有しています。	/	/	/	/	報告書を作成し職員間で共有できる体制を維持していきます。
その他	1	子どもは通所を楽しみにしているか	/	/	/	19	0	0	0	回答の結果に満足せず更にサービスの向上に努めます。
	2	事業所の支援に満足しているか	/	/	/	19	0	0	0	同上