

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: 2024年 12月 5日

事業所名: 伊川谷step

| 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 | ・定員、利用人数に合わせて部屋の広さは確保している。 | ・概ね「はい」との評価。 | ・活動スペースを広く保てるように環境整備に努める。 |
| | 2 職員の適切な配置 | ・利用人数に合わせて基準配置職員を配置している。 | ・「わからない」と「はい」が混在。 | ・子どもが安心して楽しく過ごせるように余裕を持った職員の配置に努める。 |
| | 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 | ・視覚支援は絵カードを貼るなどしてわかりやすくしているが、バリアフリー化は現状できていない。 | ・概ね「はい」との評価 | ・できる範囲でバリアフリー化や、子どもの特性に応じた設備を整えていく。 |
| | 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、掃除・除菌を徹底し、環境整備に努めている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・衛生面には十分配慮し、室内設備、玩具等の消毒を毎日実施する。 |
| 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 | ・定期的に会議を実施し、業務の見直しを行い改善を図っている。 | | ・定例会議以外にも常時、業務改善についての話し合いを適宜実施する。 |
| | 2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施 | ・10月30日に神戸市の実地指導を受け、結果に基づき業務改善を行っている。 | | ・業務改善を行うことで、保護者の満足度が上がるよう質の向上に努める。 |
| | 3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保 | ・虐待・身体拘束研修を実施しているが、その他の研修は実施できていない。 | | ・外部研修に参加できる仕組みを整えて職員の支援の質の向上に努める。 |
| 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 | ・保護者や本人に対する要望書を配布し、アセスメント・モニタリングを行い、五領域に合わせて個別支援計画を作成している。必要な項目ごとに支援目標、支援の方法など組み込んだ支援計画を作成している。 | ・概ね「はい」との評価 | ・ご家族やご本人に要望を伺い、要望書を確認しながら、個別支援計画に反映できるように情報の共有をする。 |
| | 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 | | | ・定期的にあセスメントを行い、支援目標や支援方法に取り組んでいく。 |
| | 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 | | | |
| 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 | ・支援計画通りにいかないこともあるが、職員は支援計画の内容を把握して支援に取り組めるようにはしている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・アセスメントや支援計画作成会議で、支援計画を職員全体で共有し、取り組む。 |
| | 5 チーム全体での活動プログラムの立案 | ・活動プログラムを決める際は職員で話し合って決めている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・活動プログラムは、個々の発達段階に合わせた活動になるように配慮しながら子どもの希望も踏まえた上で楽しく活動できるように設定する。 |
| | 6 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援 | ・月間予定表を立てて活動を実施しているが、個々のニーズに合わせて、子ども自身が選択し楽しく過ごすことができるように配慮している。 | | |
| | 7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施 | | | |
| | 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 | ・支援の開始前や終了後には引継ぎ報告やその日の役割分担などについての確認はしている。 | | ・日々の支援に関しては職員間で話し合いを適宜行い、支援方法の共有や、確認を行う。 |
| | 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 | | | |
| | 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 | ・日報や連絡帳・個別記録を通して、その日の活動や支援の実際、子どもの様子などわかるように保管している。 | | ・引き続き、日報や連絡帳・個別記録を実施する。 |
| | 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 | ・6か月に1回、目標達成の評価を行っている。 | | ・子どもの成長に応じて、適宜計画の見直しを行っていく。 |
| | 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 | ・利用者はセルフプランを利用しているので、会議の参画の依頼は現状ではない。 | | ・計画相談を利用している利用者がいれば、相談支援事業所と連携し、必要に応じて会議に参加する。 |

| 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 |
|---|---|---------------------------------------|-------------------|--|
| 関係機関との連携 | 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 | | | |
| | 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、 | ・現状では該当なし。 | | ・移行支援が必要な利用者については必要な情報の共有に努める。 |
| | 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 | ・現状では専門機関との連携や研修の受講はできていない。 | | ・研修の案内を確認し、受講できるような仕組みを作っていく。 |
| | 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 | ・現状では交流の機会は設けていない。 | ・「はい」と「わからない」が混在。 | ・外部機関との連携を図り、実施できる仕組みを作っていく。 |
| | 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 | ・現状では招待などはできていない。 | ・「わからない」との評価が多い。 | ・現状では難しい。 |
| | 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 | ・契約時に具体的に説明している。 | ・概ね「はい」との評価 |
| 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 | | ・支援計画の具体的内容について詳しく説明している。 | ・「はい」との評価 | ・引き続き支援計画の内容を詳しく説明していく。 |
| 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・トレーニングについては現状できていない。 | ・「はい」と「わからない」が混在。 | ・職員の専門性の向上に努め、保護者に対しての支援の質の向上に努めていく。 |
| 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 | | ・連絡ノートや送迎時に様子を伝えるようにしている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・引き続き、連絡帳や送迎時の報告を実施する。 |
| 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 | | ・悩みなどは必要に応じて助言するようにしている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・保護者が相談しやすい関係づくりを目指していく。 |
| 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 | | ・現状では、保護者会などは実施できていない。 | ・概ね「わからない」との評価 | ・希望があれば交流会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 | | ・苦情やご意見があった場合は迅速に対応できるように努めている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・苦情やご意見などがあれば、その内容を確認し、職員間で情報共有し、改善方法について検討する。 |
| 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 | | ・送迎時の面談や連絡帳を活用し、事業所での様子を共有し情報交換をしている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・引き続き、連絡帳や送迎時、必要に応じて面談を実施する。 |

| 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 |
|---------|---|--|-------------------|---|
| | 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を活用し日々の活動を発信している。 ・月間予定表をお渡ししている。 | ・「はい」との評価 | ・今後も、活動ブログやインスタグラムを日々更新し、情報を発信していく。 |
| | 10 個人情報の取扱いに対する十分な対応 | ・個人情報については、契約時にご説明し十分留意することを、ご家族にも伝えている。 | ・概ね「はい」との評価 | ・職員間でも個人情報の取扱いについての重要性を繰り返し確認する。 |
| 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 | ・各種マニュアルは作成している。緊急時についての対応は契約時に説明しているが、不十分なところがあった。 | ・「わからない」と「はい」が混在。 | ・各種マニュアルは作成しているが、保護者への周知が不足しているため、職員が周知するように工夫していく。 |
| | 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 | ・必要に応じて避難経路の確認と避難訓練を実施し、記録に残している。 | ・「わからない」と「はい」が混在。 | ・避難訓練の際に、いろいろな想定を考えながら実施していく。 |
| | 3 虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応 | ・年2回、事業所内での内部研修として実施している。研修内容を資料にまとめて、職員間でいつでも共有、閲覧できるようにしている。 | | ・年2回以上の虐待防止のための研修を実施し、職員間での共有を図る。 |
| | 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 | ・現状では、身体拘束が必要なケースはないが、契約時に説明している。 | | ・身体拘束が必要なケースが生じた場合は、手順とマニュアルを厳守する。 |
| | 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 | ・契約時に、食物アレルギーの有無を確認している。 | | ・必要に応じて、医師の指示書を依頼する。 |
| | 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 | ・ヒヤリハットの事例があった際は、記録し共有できるように保管している。 | | ・職員間で、ヒヤリハットの重要性を周知し、利用者が安全に過ごすことができるように事故防止に努める。 |