

## 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

公表日：2020年9月1日

事業所名：放課後等デイサービスともしび

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	指定基準で定められたスペースを確保している。仕切りはなく、バリアフリー。(トイレの入り口のみ少し段差あり) 活動は、外出組と室内組のグループ分けし人数に合ったスペースを提供している。	「はい」(11名) 「どちらともいえない」(5名)	活動内容を保護者に知ってもらう機会が少ない為、SNSを通して発信する。事業所内を見学に来てもらう機会を提供する。
	2	職員の適切な配置	常時、指定基準に基づいた人員を配置している。	「はい」(12名) 「どちらともいえない」(1名) 「わからない」(3名)	保護者に対し、マンツーマン対応が必要な児童に対しては、個別支援計画書に記入しお伝えするようにする。個別支援計画説明時、配置職員の状況を説明し、理解してもらう。
	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	当日の出欠や活動内容はわかりやすいよう写真カードを使用し、視覚支援にも力を入れている。	「はい」(14名) 「どちらともいえない」(2名)	本人が選択できるような情報提供・環境を整備したい。
	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	掃除マニュアルを作成し、毎日サービス提供後の掃除を徹底している。	「はい」(14名) 「どちらともいえない」(1名) 「わからない」(1名)	今後も継続する。
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	会議(フロア会議・共有会議・担当ケース会議)では、目標設定と振り返りの時間を設け、全体で評価する時間を設けている。日々の業務改善においては、支援員が意見を出しやすい様、朝終礼時に発言しやすい環境を心がけている。	/	個別支援計画のPDCAサイクル(目標設定と振り返り)のついて、定期的に研修を行い理解を深めていく。
	2	第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	行なっていない。	/	必要時には参入する。
	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	今年度に対しては、コロナの影響もあり、参加機会は少なかった。	/	来年度以降は、各職員に対し、年間6回を設定する。今後は、他事業所との交流を兼ねた実地研修も実施したい。

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	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	個別に面談を設け、家庭内の情報交換を行いながら、児童の将来性を考慮し作成に努めている。	「はい」(16名)	今後も継続する。家庭内のほかにも、関わりのある事業所や、学校等からも情報をアセスメントし、より現状にあった課題の抽出に勤めたい。
	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	取り組んでいる。		集団活動を通じて、個別のニーズをくみ取り、将来の社会性に向けた個別課題に取り組んでいきたい。
	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	利用児童の「支援記録」と、その他の情報の「学校・保護者聞き取り記録」に分け、本人と、周りの環境から聞き取った記録を記載し、環境の変化・本人の成長や変化を把握しやすい様工夫している。		今後も、本人のおかれている状況が把握しやすい記録の仕方を柔軟に工夫していきたい。
	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	取り組んでいる。	「はい」(15名) 「わからない」(1名)	支援内容をより充実させるため、研修や、他の事業所・学校・家庭と連携していきたい。児童を取り巻く環境や、成長過程に合わせたニーズを汲み取り作成する。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	職員で相談し、活動が決まれば、担当を決め具体的な内容を決めている。行事活動は、計画書・報告書を作成し、次回の活動時に活かせるように、記録として残し、共有している。	「はい」(15名) 「わからない」(1名)	まずは支援員と利用児童との関係づくりに努め、児童が持つ長所・得意が発揮できるプログラムが立案できるよう、今後も相談しあえる環境にしていきたい。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	児童が持つ長所・得意が発揮できるプログラムを立案し提供している。保護者とは、連絡帳や電話・送迎時にご本人の状況の情報交換を行っている。		今後も、ご家庭での様子の聞き取りを大切にしながら、本人の状態に合わせた支援を提供したい。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	平日は、散歩・畑作業・体操活動・音楽活動・GOGOタイム(個別療育)を提供。毎日、児童の利用状況によりプログラムを変更している。休校日はテーマを決めて担当支援員が立案している。朝礼時に内容を確認し、細かい部分の修正等を行い、提供している。		以前は、曜日を固定したプログラム内容で提供していたが、日替わりになったことで、利用児童の活動への参加意欲に繋がっている。今後も継続し、スムーズな参加を促したい。

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	
	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	毎日、朝礼を行ない確認している。ホワイトボードに、当日の活動・送迎の割りふりを、前日に設定している。		継続して、徹底する。
	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	毎日、終礼を行ない日誌に記入している。		終礼には全員は参加できないこともある為、情報の共有に漏れがない様、工夫していきたい。(翌日の朝礼での共有・会議での共有・記録の回覧の徹底等)
	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	利用日にはその日の状況や言動、支援計画に基づいた支援内容を記録し、検証・改善・継続の実施を行なっている。		記録時は、できる限り複数の支援員と振り返りを行いながら、取り組むようにしたい。
	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	定期的に行なっている。モニタリング時期になると、担当ケース会議を設け全体で共有している。		本人の変化や成長に合わせた支援を提供していきたい。
関係機	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参画	担当者会議には積極的に参加している。		特に今後は進路先の事業所等にも介入し、支援の方向性を共有したいと考えている。
	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	児童発達支援事業所に支援計画や、利用児の情報、現在の状況等を、書面を通して引き続き、共有した。		引き続き、受け入れの際は、保育所・こども園・幼稚園からの引継ぎ・情報共有をしたい。

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	
関との連携	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、	その対象となる児童がいないため、実施できていない。	今後、対象となる児童の支援が移行される場合はしっかり引継ぎ・情報共有したい。	
	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	支援員の経験年数と研修の内容等を考慮しながら、積極的な受講を促進している。	今後も積極的に受講し、横の繋がりを広げていきたい。	
	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	コロナの影響により実施できていない。	「はい」3名 「どちらともいえない」(2名) 「いいえ」(1名) 「わからない」(9名)	保護者からは、コロナの影響で実施は難しいのではとの意見を頂いている。コロナ収束後は、障害理解を深めてもらうためにも、障害のない子どもとの交流の機会を設けていきたい。
	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	毎月1回、畑で収穫した野菜の販売体験等を通して、地域住民と交流している。ハロウィンでは、(つながりのある)地域住民や事業所を回り、交流を深めた。		今後も、販売体験の場所を広げたり、事業所へ召集できる行事を企画する。
保護者へ	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	契約時に行なっている。利用開始後も質問等は受け付けている。	「はい」(15名) 「わからない」(1名)	継続して、徹底する。
	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	面談し、行なっている。合わせて家庭や学校の状況も聞き取りしている。	「はい」(16名)	継続して、徹底する。
	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	自立支援協議会から保護者向けの研修を案内している。スタッフとして、職員も参加している。	「はい」(4名) 「どちらともいえない」(5名) 「いいえ」(2名) わからない(5名)	必要に応じて実施していきたい。
	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	送迎時や連絡帳にて情報共有を行なっている。課題についても、どの職員ともやり取りできるよう、支援員との関係構築に力を入れている。	「はい」(14名) 「どちらともいえない」(2名)	今後も、ニーズの変化に合わせてながら日頃から課題を共有したい。

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	
への説明責・連携支援	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	連絡帳や電話・送迎時など少しの時間でも聞き取りを行なっている。	「はい」(13名) 「どちらともいえない」(2名)	必要に応じて面談日を設けるなどの対応していく。
	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	実施できていない	「はい」(3名)「どちらともいえない」(2名)「いいえ」(5名)「わからない」(6名)「コロナの影響で難しいのでは」との声がありました。	保護者と相談しながら、開催を検討する。
	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	現時点で苦情等なかった。	「はい」(12名)「どちらともいえない」(1名)「わからない」(3名)	苦情があった場合、フローチャートに沿って対応し、職員間で情報共有する。また速やかに謝罪等の適切な対応を行なっていきたい。
	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	「当日の予定が変更になった場合、当日の朝に連絡が欲しい」との声があり、対応した。月の予定表を配布している。利用日には連絡帳に記入、また利用日以外でも電話やメールにて伝達を行なっている。	「はい」(15名)「どちらともいえない」(1名)	継続する。
	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、機関誌・行事予定表を配布している。またこまめにSNSで活動風景をアップしている。	「はい」(16名)	個人情報に十分に配慮しながら、継続していきたい。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	SNSなども使用しているため、保護者については契約時に同意書にて確認している。また支援員にも取り扱いマニュアルを通して、伝えている。	「はい」(13名) 「わからない」(1名)	保護者の不安がないよう、特に、SNSの取り扱いについては十分に配慮していく。
	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	一部実施できていない。(保護者への案内は、警報発令時のマニュアルのみ)	「はい」(15名) 「どちらともいえない」(1名)	緊急性の高いものに関しては、早急に作成し共有したい。
	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	避難訓練や消防見学は提供しているが、保護者への報告が出来ていなかった。	「はい」(13名) 「わからない」(3名)	今後も様々な災害内容に応じた訓練を定期的に行ない、保護者とも共有する。

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
非常時等の対応	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	現時点で、外部への虐待防止研修は未参加。内部での虐待防止研修は、神戸市の研修資料を参考に実施済み。また日頃から、虐待についての意識付けの為、事例を通して定期的に研修を行っている。		日頃から職員同士、お互いが確認しあえるような環境を作り、適切な対応を心がけたい。
	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	現在、対象となる児童がいない為実施していない。		今後、契約またはアセスメントの聞き取り時に説明を行い、対応していく。
	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	アレルギー対象者はいない。		今後、契約時にアレルギーの聞き取りは継続して実施し、アレルギー対象者があれば、おやつ等配慮し対応したい。また協力医療機関にも気軽に相談できる関係を作っておく。
	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	毎月1回以上の職員会議を行い、情報共有をしている。また、ヒヤリハット報告書は、事務所内掲示板にて期間を決めて掲示している。		研修やディスカッション会議を継続する。